

LAPORAN INDIVIDU
KEGIATAN
PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING(PLT)

Nama Lokasi: SMK ABDI NEGARA MUNTILAN

Alamat: Jl. Pemuda Barat Muntilan, Magelang

15 September sampai dengan 15 November 2017

**Disusun dan diajukan guna memenuhi persyaratan dalam menempuh
mata kuliah PLT**



Disusun Oleh:
HANUNG NAWANG PALUPI
14803241008

Dosen Pembimbing Lapangan (Pamong) :

Drs. Joko Kumoro. M.Si

Dosen Pembimbing Lapangan (Prodi) :

Endra Murti Sagoro, S.Pd, M.Sc

PRODI PENDIDIKAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2017

LEMBAR PENGESAHAN

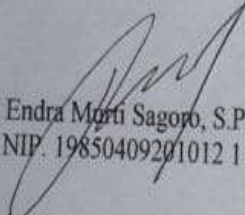
Yang bertanda tangan di bawah ini, kami pembimbing PLT di SMK Abdi Negara muntilan, menerangkan bahwa mahasiswa di bawah ini:

Nama : Hanung Nawang Palupi
NIM : 14803241008
Program Studi : Pendidikan Akuntansi
Fakultas : Fakultas Ekonomi
Jenjang : S1


Telah melaksanakan kegiatan PLT di SMK Abdi Negara Muntilan mulai tanggal 15 September sampai dengan 15 November 2017. Hasil kegiatan tercakup dalam naskah laporan ini.

Yogyakarta, 25 November 2017

Dosen Pembimbing Lapangan


Endra Murti Sagoro, S.Pd., M.Sc
NIP. 19850409201012 1 005

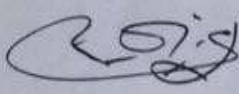
Guru Pembimbing


Sedaryati, S.Pd.

Mengetahui,


Kepala SMK Abdi Negara
Drs. Slamet Riyadi
NIP. 19590329198801 1 001

Koordinator PPL


Muh. Sinun, S.Pd

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat, sehingga penyusun bisa menyelesaikan kegiatan PLT 2017 di SMK Abdi Negara Muntilan dengan lancar. Kegiatan PLT 2017 yang telah dilaksanakan memberikan manfaat bagi semua pihak yang terkait pada umumnya dan bagi penyusun sendiri pada khususnya.

Laporan ini disusun sebagai tugas akhir pelaksanaan PLT bagi mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta serta merupakan hasil dari pengalaman dan observasi penyusun selama melaksanakan kegiatan PLT di SMK Abdi Negara Muntilan.

Penyusun menyadari keberhasilan laporan ini atas bantuan berbagai pihak, maka pada kesempatan ini penyusun mengucapkan terima kasih dan penghargaan kepada :

1. Prof. Dr. Sutrisna Wibawa, M.Pd selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan fasilitas kepada mahasiswa berupa kegiatan PLT sebagai media mahasiswa untuk dapat mengaplikasikan dan mengabdikan ilmu di masyarakat pendidikan.
2. Drs. Slamet Riyadi, selaku Kepala Sekolah SMK Abdi Negara Muntilan yang telah memberikan kesempatan dan fasilitas kepada mahasiswa PLT selama melaksanakan kegiatan PLT di SMK Abdi Negara.
3. Drs. Joko Kumoro, M.Si selaku dosen pamong PLT yang telah menyerahkan dan menarik mahasiswa PLT di SMK Abdi Negara Muntilan.
4. Endra Murti Sagoro, S.Pd, M.Sc, selaku DPL PLT SMK Abdi Negara Muntilan yang telah memberikan banyak arahan dan dukungan selama PPL.
5. Muh. Sinun, S.Pd, selaku koordinator PLT di SMK Abdi Negara Muntilan yang telah memberikan bimbingan dan bantuan moral maupun material.
6. Ibu Sedaryati S.Pd, selaku guru pembimbing akuntansi yang telah memberikan bimbingan selama melaksanakan kegiatan PLT di SMK Abdi Negara Muntilan.
7. Kepala LPPMP UNY beserta stafnya yang telah membantu pengkoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan PLT.
8. Bapak Ibu Guru dan Karyawan SMK Abdi Negara Muntilan yang banyak membantu dalam pelaksanaan PLT.
9. Seluruh peserta didik SMK Abdi Negara Muntilan khususnya kelas X AK yang telah bekerja sama dengan baik.
10. Seluruh pihak yang tidak dapat penyusun sebutkan satu-persatu yang telah membantu dalam pelaksanaan kegiatan PLT.

Penyusun menyadari bahwa dalam pelaksanaan PLT masih banyak kekurangan yang harus diperbaiki pada kesempatan selanjutnya. Untuk itu, penyusun mohon

maaf jika belum bisa memberikan hasil yang sempurna kepada semua pihak yang telah membantu pelaksanaan program PLT. Selain itu penyusun juga mengharapkan kritik dan saran yang membangun agar dapat menjadi lebih baik lagi. Akhirnya, penyusun berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang berkepentingan.

Yogyakarta, 15 November 2017

Penyusun



Hanung Nawang Palupi
NIM. 14803241008

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....i

HALAMAN PENGESAHAN.....ii

KATA PENGANTAR.....iii

DAFTAR ISI.....v

DAFTAR LAMPIRAN.....vi

ABSTRAKvii

BAB I. PENDAHULUAN.....1

 A. Latar Belakang.....1

 B. Analisis Situasi.....2

 C. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PLT.....9

BAB II. PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL.....13

 A. Persiapan PLT.....13

 B. Pelaksanaan Program PLT.....18

 C. Analisis Hasil Pelaksanaan.....24

BAB III. PENUTUP.....27

 A. Kesimpulan.....27

 B. Saran.....27

DAFTAR PUSTAKA29

LAMPIRAN.....30

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Hasil Observasi Kondisi Sekolah
- Lampiran 2. Hasil Observasi Pembelajaran di Kelas
- Lampiran 3. Hasil Observasi Lembaga
- Lampiran 4. Matrik
- Lampiran 5. Catatan Mingguan
- Lampiran 6. Kartu Bimbingan PLT
- Lampiran 7. Kalender Akademik
- Lampiran 8. Kode Etik Guru
- Lampiran 9. Ikrar Guru
- Lampiran 10. Tata tertib Guru
- Lampiran 11. Jadwal Pelajaran
- Lampiran 12. Jadwal Piket Mahasiswa PLT
- Lampiran 13. Agenda Mengajar
- Lampiran 14. Silabus
- Lampiran 15. RPP
- Lampiran 16. Daftar Hadir Siswa
- Lampiran 17. Daftar Nilai Siswa
- Lampiran 18. Dokumentasi

ABSTRAK
LAPORAN
PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)
DI SMK ABDI NEGARA

Hanung Nawang Palupi
14803241008
Pendidikan Akuntansi / FE

Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) merupakan kegiatan yang bertujuan untuk memberikan pengalaman kepada mahasiswa kependidikan dalam bidang pembelajaran di sekolah atau layanan lembaga dalam rangka melatih dan mengembangkan kompetensi keguruan atau kependidikan sekaligus membuka kesempatan kepada mahasiswa untuk mengenal, mempelajari dan menghayati permasalahan sekolah atau lembaga yang terkait dengan proses pembelajaran atau layanan. Salah satu tempat yang menjadi lokasi PLT UNY 2017 adalah SMK Abdi Negara Muntilan yang beralamat di Jl. Pemuda Barat, Muntilan, Magelang.

Kegiatan PLT dilaksanakan pada tanggal 15 September – 15 November 2017. Pelaksanaan kegiatan PLT dimulai dari observasi hingga pelaksanaan PLT yang terbagi menjadi beberapa tahap yaitu persiapan mengajar, pelaksanaan mengajar, dan evaluasi hasil mengajar. Kegiatan mengajar dilaksanakan setelah konsultasi Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) kepada guru pembimbing terlebih dahulu. Pelaksanaan PLT dilaksanakan pada Kompetensi Keahlian Akuntansi di kelas X AK. Selain itu, mahasiswa juga berperan dalam kegiatan persekolahan lainnya seperti piket Kegiatan Belajar Mengajar (KBM), piket di ruang tata usaha, piket bimbingan konseling, inventarisasi buku-buku perpustakaan, dan lain-lain. Dengan adanya pengalaman tentang penyelenggaraan sekolah ini diharapkan mahasiswa mempunyai bekal untuk menjadi tenaga pendidik yang profesional.

Hasil dari pelaksanaan PLT selama kurang lebih dua bulan di SMK Abdi Negara Muntilan ini dapat secara langsung dirasakan oleh mahasiswa terutama dalam hal menguasai persiapan pembelajaran, proses pembelajaran, evaluasi pembelajaran secara bertahap dan keseluruhan, memahami karakteristik peserta didik yang berbeda satu dengan yang lain, dapat membuat dan menerapkan metodologi pembelajaran yang tidak hanya mendidik tetapi juga menarik bagi siswa, dapat menanamkan sikap dan perilaku sesuai dengan kode etik dan tata tertib guru, serta mampu beradaptasi dengan lingkungan sekolah terutama kepada guru, siswa, karyawan dan lainnya.

Kata Kunci :

Praktik Lapangan Terbimbing (PLT), SMK Abdi Negara, Akuntansi

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) merupakan salah satu Perguruan Tinggi Negeri (PTN) yang menghasilkan calon tenaga kerja yang berperan dalam pendidikan, yaitu menjadi tenaga pendidik atau guru. Pendidik yang profesional harus mempunyai empat kompetensi yakni kompetensi profesional, kompetensi sosial, kompetensi pedagogik, dan kompetensi kepribadian. Lulusan kependidikan dari UNY diharapkan dapat menguasai dan memiliki empat kompetensi tersebut. Salah satu usaha yang dilakukan UNY dalam mewujudkan tenaga pendidik yang berkompeten dengan memasukkan program Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) sebagai mata kuliah wajib yang harus ditempuh oleh setiap mahasiswa UNY.

Pelaksanaan program PLT mengacu pada Undang-undang Guru dan Dosen nomor 14 Tahun 2005 khususnya yang berkenaan dengan empat Kompetensi Guru. Selain itu, program ini dilaksanakan dalam rangka memenuhi Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan khususnya pada Bab V Pasal 26 Ayat 4 yang berbunyi “Standar kompetensi lulusan pada jenjang pendidikan tinggi bertujuan untuk mempersiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang berakhlak mulia, memiliki pengetahuan, keterampilan, kemandirian, dan sikap untuk menemukan, mengembangkan, serta menerapkan ilmu, teknologi, dan seni, yang bermanfaat bagi kemanusiaan”. Dipertegas pula pada Bab VI Ayat 1 yang berbunyi “Pendidik harus memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai agen pembelajaran, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional”.

Dengan diselenggarakannya PLT di SMK Abdi Negara Muntilan, diharapkan dapat menambah pemahaman dan penghayatan mahasiswa praktikan tentang proses pendidikan dan pembelajaran di sekolah sehingga terbentuk calon guru atau tenaga pendidik yang profesional, memperoleh pengalaman tentang cara berpikir dan bekerja secara disiplin, memahami adanya keterkaitan ilmu dalam mengatasi permasalahan pendidikan yang ada di sekolah sehingga dapat menuju visi UNY yaitu mencetak generasi yang taqwa, mandiri, dan cendekia.

Sebelum melaksanakan kegiatan PLT, mahasiswa sebagai praktikan telah menempuh kegiatan sosialisasi, yaitu pra-PLT melalui mata kuliah *mikro teaching* dan observasi di SMK Abdi Negara Muntilan.

Dalam pelaksanaan PLT di SMK Abdi Negara Muntilan terdiri dari mahasiswa dengan berbagai jurusan, yaitu sebagai berikut:

No	Nama Mahasiswa	Jurusan	Fakultas
1	Anugraha Gading. D	PJKR	Ilmu Keolahragaan
2	Rous Ikhsanudin	PJKR	Ilmu Keolahragaan
3	Eva Widyaningtyas	P.ADP	Ekonomi
4	Annisa Apriliyani Nasution	P.ADP	Ekonomi
5	Hanung Nawang Palupi	P.Akuntansi	Ekonomi
6	Farras Atsil Zulmi	P.Akuntansi	Ekonomi

B. ANALISIS SITUASI

Dalam rangka memperlancar kegiatan PLT, maka setiap mahasiswa harus mengetahui situasi dan kondisi baik siswa maupun lembaga yang akan digunakan sebagai tempat praktek mengajar. Oleh karena itu, dilakukan observasi meliputi observasi lembaga dan sekolah serta observasi kelas. Observasi lembaga dan sekolah dilakukan untuk mengetahui bagaimana keadaan fisik dan potensi pihak SMK Abdi Negara Muntilan serta komponen-komponen di dalamnya yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan di sekolah tersebut. Observasi kelas dilakukan untuk mengetahui gambaran pembelajaran yang sudah dilakukan di SMK Abdi Negara Muntilan.

Secara geografis sekolah ini terletak di Jalan Pemuda Barat, Muntilan Kode pos 56413 dan merupakan sekolah swasta dengan akreditasi B. Lokasi SMK Abdi Negara Muntilan cukup strategis karena berada dipinggir jalan sehingga dapat dijangkau dengan menggunakan jenis kendaraan apapun. Dengan kondisi sekolah yang demikian, maka dapat mendukung pelaksanaan kegiatan belajar mengajar yang pada akhirnya dapat meningkatkan kualitas pendidikan di SMK Abdi Negara Muntilan. Adapun gambaran umum kondisi SMK Abdi Negara Muntilan berdasarkan hasil observasi sekolah pra PLT yang dilaksanakan pada tanggal 03 Maret 2017, diperoleh hasil sebagai berikut :

- Utara : Jalan Raya Magelang
- Barat : SMA N 1 Muntilan
- Timur : POM Bensin Candimas
- Selatan : Lapangan Ponggol, dan SMA N 1 Muntilan

Gambaran lain terkait dengan SMK Abdi Negara lebih lengkapnya berkaitan dengan hal-hal sebagai berikut:

1. Profil Sekolah

a. Visi

Mengembangkan lembaga pendidikan dan pelatihan yang mampu mewujudkan tenaga kerja siap pakai, professional, mandiri, dan berbudi pekerti mulia.

b. Misi

- 1) Menciptakan iklim belajar yang berakar pada norma dan nilai budaya bangsa Indonesia yang berakhlak mulia
- 2) Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan yang berwawasan mutu dan keunggulan, professional, mandiri, dan berorientasi masa depan
- 3) Menyiapkan tamatan untuk bekal dirinya menjadi produktif dan bermanfaat serta bisa mengembangkan diri secara berkelanjutan
- 4) Mencetak tamatan agar mampu memiliki karier dalam bidangnya, berwirausaha, dan melanjutkan studi ke jenjang yang lebih tinggi
- 5) Mewujudkan layanan prima dalam upaya pemberdayaan sekolah dan masyarakat secara optimal dalam menunjang program pemerintah dalam pelaksanaan otonomi daerah

2. Kondisi Fisik Sekolah

SMK Abdi Negara Muntilan merupakan sekolah swasta dengan kondisi Fisik sekolah sudah cukup baik. Hal ini dapat dilihat dari sarana penunjang kegiatan pembelajaran, seperti bangunan permanen, halaman parkir, serta berbagai fasilitas kelas lainnya. Berikut fasilitas atau sarana dan prasarana yang terdapat di SMK Abdi Negara Muntilan.

a. Ruang Kantor

SMK Abdi Negara Muntilan memiliki tiga ruang kantor yaitu ruang Kepala Sekolah, ruang Guru, serta ruang Tata Usaha (TU). Ruang Guru berada disebelah utara bagian kanan lapangan basket. Ruang guru terdiri dari meja dan kursi guru, almari guru, serta perangkat mengajar. Di sebelah utara bagian kiri lapangan basket adalah ruang Kepala Sekolah, ruang Wakil Kepala Kesiswaan, dan ruang Tata Usaha (TU). Ruang TU memiliki fasilitas yang cukup memadai, seperti meja, kursi, ruang tamu, almari, arsip, komputer, printer, mesin fotokopi, TV dan perlengkapan administrasi lainnya, ruang Wakil Kepala Sekolah memiliki fasilitas meja, kursi, almari komputer dan printer, sedangkan ruang Kepala Sekolah terdapat fasilitas berupa ruang kerja dan ruang tamu yang dilengkapi dengan meja, kursi yang digunakan sebagai tempat untuk melayani tamu serta almari kaca yang berisi piala-piala kejuaraan dan benda kenang-

kenangan dari mahasiswa yang pernah melaksanakan PLT di SMK Abdi Negara Muntilan.

b. Ruang Belajar Mengajar / Kelas

Ruang belajar mengajar yang ada di SMK Abdi Negara Muntilan terdapat 15 ruang kelas. Adapun ruang kelas terdiri dari 9 ruang kelas X yaitu kelas X Administrasi Perkantoran, X Akuntansi, X Pemasaran. Ruang kelas XI yaitu kelas XI Administrasi Perkantoran, XI Akuntansi, XI Pemasaran, sedangkan kelas XII yaitu kelas XII Administrasi Perkantoran, XII Akuntansi, XII Pemasaran. Masing-masing ruang kelas memiliki kelengkapan administrasi kelas yang memadai. Tiap ruang kelas dilengkapi dengan meja dan kursi sejumlah siswa masing-masing kelas, meja dan kursi guru, papan administrasi kelas, pojok baca, tempat menyimpan HP, *white board*, penghapus, spidol, LCD, remote LCD, serta dilengkapi dengan peralatan kebersihan seperti sapu dan kemoceng yang mendukung kebersihan kelas.

c. Laboratorium

SMK Abdi Negara Muntilan memiliki fasilitas penunjang pembelajaran berupa lima ruang laboratorium yaitu Laboratorium Komputer yang terletak di selatan lapangan tengah, yang mempunyai fasilitas yaitu : 20 unit PC, whiteboard, AC, 2 buah kipas angin yang dipasang di tengah ruangan, serta koneksi internet. Laboratorium tersebut masing-masing digunakan untuk kegiatan pembelajaran Administrasi Perkantoran, dan internet bagi siswa SMK Abdi Negara Muntilan., terdapat pula Laboratorium Administrasi Perkantoran, Laboratorium Mesin, Laboratorium Bahasa, dan Laboratorium Mengetik. Laboratorium digunakan ketika siswa akan melaksanakan kegiatan praktikum, pemanfaatan laboratorium komputer digunakan untuk mempraktikkan ilmu dari mata pelajaran tertentu secara elektronik, laboratorium mengetik digunakan sebagai sarana pengenalan dan pemakaian siswa dalam melakukan praktik pengetikan

d. Aula

Aula merupakan salah satu fasilitas umum yang ada di SMK Abdi Negara Muntilan, selain sebagai tempat rapat aula dapat pula difungsikan sebagai ruang pembelajaran karena di ruangan ini terdapat fasilitas berupa LCD dan speaker yang sangat mendukung dalam proses pembelajaran di luar kelas.

e. Perpustakaan

Perpustakaan dilengkapi dengan koleksi buku seperti buku-buku pelajaran, buku cerita fiksi dan non fiksi, buku paket, majalah, dan koran. Ruangan Perpustakaan ini cukup nyaman dan bersih tersedia meja, kursi (muatan bisa mencapai 20 siswa). Perpustakaan di SMK Abdi Negara ini memiliki satu buah papan tulis yang dapat digunakan untuk kegiatan pembelajaran.

f. Masjid

Masjid di sekolah ini menjadi tempat yang sangat bermanfaat bagi guru dan peserta didik yang beragama Islam karena setiap waktu shalat dapat dipergunakan. Kondisi masjid juga cukup terawat oleh pengurus masjid yang terdiri dari peserta didik (rohis).

g. Ruang Kepala Sekolah

Ruang kepala sekolah mempunyai ruang sendiri yang letaknya bersebelahan dengan ruang tata usaha.

h. Ruang Guru

Ruang guru berada di sebelah ruang tata usaha dan sebelah utara lapangan tengah.

i. Ruang Bimbingan Konseling

SMK Abdi Negara memiliki ruang khusus untuk Bimbingan dan Konseling. Ruang Bimbingan dan Konseling ini dapat dimanfaatkan oleh siswa ketika siswa ingin berkonsultasi dengan guru. Ruang BK terletak di selatan mushola dan berdekatan dengan ruang kelas XII Akuntansi.

j. Ruang Tata Usaha

Ruang TU merupakan ruang tempat pengarsipan dan pengelolaan administrasi guru dan siswa. Siswa dan guru dapat langsung menuju ruang Tata Usaha jika memerlukan hal-hal yang berkaitan dengan ketatausahaan.

k. Bank Mini

Bank mini merupakan tempat pembayaran SPP dan menabung warga SMK Abdi Negara Muntilan, terdapat dua guru yang menjaga, melayani, dan mengelola administrasi di bank mini.

l. ATK dan SMK *Mart*

ATK (Alat Tulis Kantor) menyediakan berbagai macam alat tulis sehingga apabila siswa membutuhkan alat tulis bisa membelinya di tempat tersebut, selain ATK SMK Abdi Negara Muntilan juga mempunyai SMK *Mart* yang menyediakan berbagai macam kebutuhan. Yang bertugas menjaga dan melayani adalah siswa SMK

Abdi Negara Muntilan dari jurusan Administrasi Perkantoran dan Pemasaran.

m. Unit Kesehatan Siswa (UKS)

Ruang UKS SMK Abdi Negara Muntilan terdiri dari dua ruang yaitu ruang untuk laki-laki dan perempuan. Ruang UKS kurang tertata dengan rapi, karena adanya renovasi.

n. Media dan Alat Pembelajaran

Media pembelajaran yang terdapat di SMK Abdi Negara Muntilan antara lain: buku-buku paket dan penunjang, *white board*, boardmarker, alat peraga, LCD, Laptop dan peralatan laboratorium.

o. Kamar Mandi / wc

Sekolah mempunyai 5 kamar mandi untuk siswa dan 2 kamar mandi khusus untuk guru, dan 1 kamar mandi di ruang BK. Kamar mandi siswa dan guru yang terletak dekat dengan mushola sekolah dan terawat dan bersih dan telah di renovasi.

p. Tempat Parkir

Terdapat 2 tempat parkir yaitu 1 tempat parkir untuk siswa yang terletak didepan sebelah timur berdekatan dengan tempat pembuangan sampah, serta tempat parkir guru didepan sebelah barat dan ruang TU.

q. Kantin

Kantin SMK Abdi Negara Muntilan ini letaknya di sebelah barat parkir guru. Kebersihan kantin cukup baik serta makanan yang di jual juga disesuaikan dengan kantong siswa

r. Lapangan Tengah

Lapangan sekolah terletak di tengah sekolah, yang bisa digunakan untuk bermain basket, voli, dan futsal. Selain itu lapangan ini juga biasa digunakan untuk melakukan upacara rutin setiap hari senin dan upacara hari besar lainnya.

s. Ruang OSIS

SMK Abdi Negara Muntilan memiliki ruang OSIS yang berdampingan dengan ruang komputer. Ruang OSIS yang terdapat di SMK Abdi Negara Muntilan kurang dimanfaatkan secara optimal.. Meskipun demikian kegiatan OSIS secara umum berjalan baik, organisasi OSIS di sekolah cukup aktif dalam berbagai kegiatan seperti MOS, MOP, perekrutan anggota baru, baksos, dll.

3. Kondisi Non Fisik Sekolah

SMK Abdi Negara Muntilan merupakan sekolah swasta dengan kondisi Non Fisik sekolah sudah cukup baik. Berikut kondisi non fisik dari SMK Abdi Negara Muntilan :

a. Kurikulum Sekolah

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi berdampak pada perubahan tuntutan dan dunia kerja terhadap sumber daya manusia yang dibutuhkan. Karena itu, pengembangan kurikulum 2013 dan KTSP sangat diperlukan. SMK Abdi Negara Muntilan saat ini menggunakan kurikulum 2013 untuk kelas X, sedangkan penerapan KTSP untuk kelas XI dan XII. Pengembangan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) yang beragam mengacu pada standar nasional pendidikan untuk menjamin pencapaian tujuan pendidikan nasional. Standar nasional pendidikan untuk menjamin pencapaian tujuan pendidikan nasional. Standar pendidikan nasional terdiri atas, standar isi, proses, kompetensi lulusan, tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pengelolaan, pembiayaan, dan penilaian pendidikan. Dua dari kedelapan standar nasional pendidikan tersebut, yaitu Standar Isi (SI) dan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) merupakan acuan utama bagi satuan pendidikan dalam mengembangkan kurikulum.

b. Potensi Peserta Didik

SMK Abdi Negara Muntilan memiliki tiga program keahlian yaitu administrasi perkantoran, akuntansi, dan pemasaran dengan jumlah peserta didik seluruhnya mencapai 179 peserta didik. Apabila dilihat dari segi kualitas input, SMK Abdi Negara Muntilan memiliki kualitas masukan yang cukup baik, terlihat dari minat belajar yang tinggi dan beberapa prestasi kejuaraan di berbagai perlombaan. SMK Abdi Negara Muntilan tahun ajaran 2016/2017 secara keseluruhan berjumlah 179 siswa terdiri dari (58) siswa kelas X, (77) siswa kelas XI, (44) siswa kelas XIII. Mereka terbagi dalam 9 kelas dengan rincian sebagai berikut :

NO	Kelas	Jurusan	L	P	Jumlah Siswa
1	X	Administrasi Perkantoran	1	20	21
		Akuntansi	0	25	25
		Pemasaran	1	11	12
2	XI	Administrasi Perkantoran	1	32	33
		Akuntansi	2	26	28
		Pemasaran	1	16	16
3	XII	Administrasi Perkantoran	0	14	14
		Akuntansi	0	20	20
		Pemasaran	1	9	10
Total					179

c. Potensi Guru dan Karyawan

SMK Abdi Negara Muntilan dipimpin oleh seorang kepala sekolah dengan empat wakil kepala sekolah yaitu wakasek kurikulum, wakasek sarana prasarana, wakasek kepeserta didikan dan wakasek hubungan industri dan masyarakat, masing-masing wakasek memiliki ranah kerja yang saling berkaitan. Jumlah tenaga pengajar di SMK Abdi Negara Muntilan terdiri dari 28 guru. Di samping itu untuk memperlancar kegiatan belajar mengajar, SMK Abdi Negara Muntilan didukung oleh beberapa orang karyawan yang terdiri dari Kepala TU, pada bagian administrasi, tukang kebun, dan penjaga sekolah.

d. Kegiatan Ekstrakurikuler

Pengembangan potensi siswa selain akademik dikembangkan pula potensi siswa dari segi Non-akademik. Beberapa kegiatan Ekstrakurikuler dibentuk untuk menampung berbagai macam potensi siswa SMK Abdi Negara Muntilan. Terdapat 2 jenis kegiatan ekstrakurikuler yaitu ekstrakurikuler wajib dan ekstrakurikuler pilihan.

1) Ekstrakurikuler wajib untuk kelas X tersebut antara lain :

- a) Pramuka
- b) PMR

2) Ekstrakurikuler pilihan tersebut antara lain :

- a) Basket
- b) Futsal
- c) Voli
- d) Seni Tari
- e) *Conversation*
- f) Qiroah
- g) Mading

h) Silat

Ekstrakurikuler unggulan SMK Abdi Negara Muntilan adalah Basket. Pelaksanaan Ekstrakurikuler terjadwal, dan pembinanya merupakan guru SMK Abdi Negara Muntilan . Tempat Pelaksanaan di lingkungan SMK Abdi Negara Muntilan

e. Bimbingan Konseling

Personalia bimbingan konseling di sekolah ini terdapat 2 orang guru BK. Guru BK mengampu Kelas X, XI, XII, selain itu setiap harinya menjaga Buku ijin siswa di ruang BK.

Berdasarkan hasil analisis situasi dari observasi yang telah dilaksanakan, maka mahasiswa praktikan SMK Abdi Negara Muntilan berusaha memberikan stimulus awal untuk mengoptimalkan potensi dan mengembangkan fasilitas di SMK Abdi Negara Muntilan yang diwujudkan dalam berbagai program yang telah direncanakan. Mengingat kontribusi yang diberikan oleh mahasiswa praktikan bersifat sementara, maka diperlukan bantuan dan dukungan dari pihak sekolah untuk menindak lanjuti program yang direncanakan.

C. PERUMUSAN PROGRAM KEGIATAN PLT

Mata kuliah PLT mempunyai sasaran pihak sekolah dalam kegiatan yang terkait dengan pembelajaran. Program PLT diharapkan dapat memberikan pengalaman belajar, memperluas wawasan, melatih dan mengembangkan kompetensi yang diperlukan dalam bidangnya, meningkatkan keterampilan, kemandirian, tanggung jawab dan kemampuan dalam mengajar.

Pelaksanaan PLT melibatkan unsur-unsur Dosen Pembimbing PLT, Dosen Pembimbing PLT, Guru Pembimbing, Koordinator PLT Sekolah, Kepala Sekolah, serta Tim PLT Universitas Negeri Yogyakarta. Program PLT dilakukan secara individu sesuai dengan prodi masing-masing untuk mengembangkan kompetensi mahasiswa sebagai calon guru atau tenaga kependidikan. Program-program yang dikembangkan dalam kegiatan PLT difokuskan pada komunitas sekolah. Komunitas sekolah mencakup civitas internal sekolah (Kepala Sekolah, Guru, karyawan, dan siswa) serta masyarakat lingkungan sekolah.

Perumusan program yang disusun dalam kegiatan PLT di SMK Abdi Negara Muntilan berdasarkan hasil observasi yang dilakukan pada tahap awal. Pemilihan program kerja difokuskan ke praktik mengajar.

Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) bertujuan untuk memberikan pengalaman dalam mempersiapkan dan melaksanakan kegiatan pembelajaran sebagai bekal untuk menjadi seorang pendidik yang profesional. Ada beberapa hal yang perlu untuk diaplikasikan dalam bentuk kegiatan, sehingga

dapat dirasakan manfaatnya oleh siswa dan sekolah. Kegiatan PLT dimulai sejak tanggal 15 September 2017 s/d 15 November 2017 yang dilaksanakan di SMK Abdi Negara Muntilan. Secara garis besar, tahap-tahap kegiatan PLT adalah sebagai berikut :

1. Persiapan di Kampus

a. Pembelajaran Mikro

Pembelajaran mikro dilaksanakan pada semester 6 melalui mata kuliah *micro teaching* yang dibimbing oleh dosen pengampu sesuai dengan wilayah PLT. Dalam pembelajaran mikro, mahasiswa diberikan bekal untuk melakukan praktik mengajar di sekolah dan belajar menjadi seorang guru atau tenaga pendidik yang profesional. Melalui pembelajaran mikro ini, diharapkan mahasiswa dapat melaksanakan praktik lapangan / PLT dengan baik.

b. Pembekalan PLT

Pembekalan PLT dilaksanakan sesuai dengan kebijakan dari jurusan masing – masing. Dalam kegiatan ini mahasiswa diberikan bekal materi oleh pihak LPPMP. Materi yang diberikan berkaitan dengan keprofesionalisme guru, motivasi, serta hal – hal lain yang berkaitan dengan kegiatan PLT, seperti penyusunan catatan harian, matrik, rencana pelaksanaan pembelajaran, jumlah jam yang harus ditempuh selama PLT, penyusunan laporan dan lain - lain. Melalui pembekalan PLT ini diharapkan mahasiswa dapat melaksanakan PLT sesuai dengan ketentuan dan prosedur dari LPPMP.

2. Observasi Pembelajaran di Kelas

Observasi proses belajar mengajar dilaksanakan di ruang kelas atau ruang teori. Observasi ini bertujuan agar mahasiswa praktikan melihat dan mengamati secara langsung bagaimana proses belajar mengajar berlangsung di SMK Abdi Negara Muntilan. Beberapa hal yang perlu dilakukan pada saat observasi di antaranya:

- a. Kelengkapan Administrasi Guru**
- b. Cara membuka pelajaran**
- c. Cara guru menyampaikan materi**
- d. Cara guru memotivasi peserta didik dalam belajar**
- e. Usaha guru mengaktifkan peserta didik**
- f. Penggunaan waktu**
- g. Metode yang digunakan guru dalam mengajar**
- h. Media pembelajaran**
- i. Penampilan guru dan penguasaan bahasa guru**
- j. Cara Guru menutup pembelajaran**

3. Penerjunan PLT

Penerjunan PLT dilaksanakan sebelum hari efektif kegiatan PLT dan diterjunkan langsung oleh dosen pamong setiap kelompok. Kegiatan penerjunan ini dilaksanakan untuk menyerahkan mahasiswa praktikan kepada pihak sekolah dan guru pembimbing lapangan dari sekolah, serta siap untuk praktik mengajar sesuai dengan jurusan masing – masing.

4. Konsultasi dengan Guru Pembimbing

Konsultasi dengan guru pembimbing mulai dilaksanakan ketika hari Efektif PLT sebelum melakukan praktik pembelajaran di kelas untuk membahas proses pembelajaran yang akan dilaksanakan. Hal yang perlu dikonsultasikan, seperti materi yang akan disampaikan, Silabus, Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), Materi pembelajaran, Media yang digunakan serta soal – soal yang akan diberikan.

5. Menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) dilakukan setelah kita melihat silabus yang diberikan oleh guru pembimbing. Sesuai dengan ketentuan dari pihak LPPMP Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang harus dibuat yaitu minimal 8 (delapan) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP). Diharapkan Setiap satu pertemuan mahasiswa membuat satu Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) dan dikonsultasikan dengan guru pembimbing.

6. Persiapan Materi Pembelajaran

Setelah melakukan konsultasi, mahasiswa akan mengetahui materi yang akan disampaikan dikelas. Maka mahasiswa dapat menyiapkan materi dari berbagai sumber (buku atau internet) sehingga materi dapat tersampaikan dapat mencapai tujuan sesuai dengan indikatornya.

7. Melaksanakan Praktik Mengajar

Kegiatan praktik mengajar dimulai pada tahun ajaran baru 2017/2018. Setiap mahasiswa bertugas untuk mengampu mata pelajaran sesuai dengan jurusan atau kompetensi mengajar masing- masing dan mempunyai kewajiban mengajar minimal 8 (delapan) kali pertemuan. Kegiatan PLT ini dilaksanakan sesuai dengan kesepakatan antara mahasiswa praktikan bersama guru pembimbingnya atau hingga kegiatan PLT di SMK Abdi Negara Muntilan berakhir.

8. Evaluasi Pembelajaran

Tahap evaluasi ini dilakukan pada rentang waktu pelaksanaan PLT. Evaluasi ini dilakukan oleh Guru pembimbing dengan memberikan saran dan tambahan kepada siswa secara langsung tentang pembelajaran di kelas

9. Penyusunan Laporan PLT

Setelah mahasiswa selesai melaksanakan kegiatan PLT, tugas selanjutnya adalah penyusunan laporan kegiatan PLT. Kegiatan penyusunan laporan dilaksanakan di minggu terakhir sebelum mahasiswa praktikan di SMK Abdi Negara Muntiran ditarik dari lokasi.

10. Penarikan PLT dari Sekolah

Penarikan PLT dilakukan oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) PLT pada tanggal 15 November 2017 sesuai dengan kesepakatan antara DPL PLT, mahasiswa praktikan, dan pihak sekolah berdasarkan waktu yang telah ditetapkan oleh pihak LPPMP. Kegiatan ini pertanda berakhirnya PLT di SMK Abdi Negara Muntiran Tahun 2017.

AB II

PEMBAHASAN

A. PERSIAPAN

Kegiatan PLT ini dilaksanakan selama kurang lebih waktu aktif dua bulan, terhitung mulai tanggal 15 September sampai dengan 15 November 2017. Selain itu terdapat juga alokasi waktu untuk observasi sekolah dan observasi kelas yang dilaksanakan sebelum PLT dimulai. Program yang direncanakan untuk dilaksanakan di SMK Abdi Negara Muntilan untuk Program Individu meliputi persiapan, pelaksanaan dan analisis hasil. Untuk mempersiapkan mahasiswa dalam melaksanakan PLT baik yang dipersiapkan berupa persiapan fisik maupun mental untuk dapat mengatasi permasalahan yang akan muncul selanjutnya dan sebagai sarana persiapan program apa yang akan dilaksanakan nantinya, maka sebelum diterjunkan ke lokasi PLT, UPPL membuat berbagai program persiapan sebagai bekal mahasiswa dalam melaksanakan PLT. Persiapan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Pengajaran Mikro (*Microteaching*)

Guru adalah sebagai pendidik, pengajar pembimbing, pelatihan, pengembangan program, pengelolaan program dan tenaga professional. Tugas dan fungsi guru tersebut menggambarkan kompetensi yang harus dimiliki oleh guru yang profesional. Oleh karena itu, para guru harus mendapatkan bekal yang memadai agar dapat menguasai sejumlah kompetensi yang diharapkan tersebut. Secara praktis bekal kemampuan mengajar dapat dilatihkan melalui kegiatan *microteaching* atau pengajaran mikro.

Program ini dilaksanakan dengan dimasukkan dalam mata kuliah yang wajib tempuh bagi mahasiswa didik yang akan mengambil PPL pada semester berikutnya. Persyaratan yang diperlukan untuk mengikuti mata kuliah ini adalah mahasiswa yang telah menempuh minimal semester VI. Dalam pelaksanaan perkuliahan, mahasiswa diberikan materi tentang bagaimana mengajar yang baik dengan disertai praktek untuk mengajar dengan peserta yang diajar adalah teman sekelompok. Keterampilan yang diajarkan dan dituntut untuk dimiliki dalam pelaksanaan mata kuliah ini adalah berupa ketrampilan-ketrampilan yang berhubungan dengan persiapan menjadi seorang calon guru atau pendidik.

2. Pembekalan PLT

Pembekalan PLT dilaksanakan baik oleh pihak fakultas maupun jurusan masing-masing dari setiap mahasiswa praktikan. Khusus untuk mahasiswa praktikan di Fakultas Ekonomi pembekalan PLT dilaksanakan

pada tanggal 13 September 2017 bertempat di Auditorium FE UNY dengan materi yang disampaikan antara lain Mekanisme Pelaksanaan PLT di sekolah maupun di lembaga, Profesionalisme Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Rencana Pembangunan Pendidikan, Dinamika Sekolah serta Norma dan Etika Pendidik/Tenaga Kependidikan.

Mahasiswa yang telah lulus mata kuliah pembelajaran mikro dan mengikuti pembekalan PLT dari masing-masing jurusan maka sudah diperbolehkan untuk melaksanakan program PLT di sekolah. Pelaksanaan PLT di sekolah terlebih dahulu dilakukan persiapan yang meliputi observasi kelas, konsultasi persiapan mengajar dan menyusun perangkat administrasi guru.

3. Observasi Lingkungan Sekolah

Observasi lingkungan sekolah dilaksanakan pada hari jum'at, 3 Maret 2017. Kegiatan observasi lingkungan sekolah bertujuan untuk mengetahui keadaan sarana prasarana sekolah maupun hubungan antar komponen sekolah yang terdapat di dalamnya. Selain itu observasi ini juga bertujuan untuk mengetahui berbagai macam kegiatan kesiswaan yang ada. Dari observasi ini dapat diperoleh data potensi fisik maupun potensi non-fisik sekolah yang digunakan sebagai acuan dalam penyusunan program kegiatan PLT. Pada observasi ini sekaligus dilakukan penyerahan kelompok PLT kepada pihak sekolah. Setelah penyerahan dilakukan, maka mahasiswa melakukan observasi langsung ke lingkungan sekolah termasuk didalamnya adalah pihak jurusan. Untuk mengarahkan kegiatan PLT mahasiswa mendapat masing – masing seorang guru pembimbing sesuai jurusan masing – masing yang akan mendampingi mahasiswa selama PLT berlangsung. Dengan adanya guru pendamping ini diharapkan mahasiswa lebih terarah dan lebih terontrol dalam melakukan kegiatan PLT yang langsung berinteraksi dengan siswa yang diampunya.

4. Observasi Pembelajaran di Kelas

Kegiatan observasi pembelajaran di kelas dilakukan pada tanggal 22 Maret 2017, kegiatan ini bertujuan untuk mengetahui gambaran pelaksanaan pembelajaran sehingga mahasiswa praktikan dapat merencanakan bagaimana praktik mengajar yang hendak dilakukan. Hal-hal yang diamati dalam observasi kelas antara lain :

1) Proses Pembelajaran

a. Membuka Pelajaran dengan salam dan do'a

Pelajaran dibuka dengan salam dan do'a. Sebelumnya guru melakukan apersepsi dan dilanjutkan dengan pengecekan kejelasan siswa tentang pelajaran di pertemuan sebelumnya.

b. Metode Pembelajaran

Metode yang digunakan dalam proses pembelajaran yang berlangsung adalah ceramah, tanya jawab, diskusi serta penugasan.

c. Bahan Ajar

Bahan yang digunakan berupa modul akuntansi dan LKS

d. Penggunaan Bahasa

Bahasa yang digunakan dalam proses belajar berlangsung adalah Bahasa Indonesia.

e. Penggunaan Waktu

Secara keseluruhan penggunaan waktu belajar mengajar sudah efektif.

f. Teknik Bertanya

Teknik bertanya guru kepada siswa yaitu guru memberikan pertanyaan langsung kepada seluruh siswa dikelas, hal ini bertujuan agar semua siswa secara aktif berfikir dan mencoba untuk menjawab pertanyaan dari guru tersebut. Setelah itu guru menanyakan kepada siswa adakah yang dapat menjawab pertanyaan tersebut apabila tidak ada maka guru menunjuk salah satu siswa untuk menjawab pertanyaan. Sedangkan teknik bertanya siswa kepada guru dengan cara siswa mengangkat tangan dan mengajukan pertanyaan. Apabila ada kesulitan siswa juga tidak menunggu guru memberi kesempatan tetapi siswa langsung menanyakan kepada guru.

g. Teknik Penguasaan Kelas

Dalam proses belajar mengajar dikelas untuk mengendalikan kondisi kelas sudah kondusif, sehingga siswa mau memperhatikan penjelasan yang disampaikan oleh guru.

h. Penggunaan Media

Media yang digunakan dalam proses belajar mengajar ini adalah white board dan spidol, terkadang menggunakan LCD untuk menayangkan slide *Microsoft Power Point*.

i. Bentuk dan Cara Evaluasi

Evaluasi dilakukan dengan cara memberikan tugas latihan soal. Guru juga menilai keaktifan siswa yang bertanya saat pembelajaran.

j. Menutup Pelajaran

Guru dan siswa membuat kesimpulan secara bersamaan. Guru memberi penugasan untuk dikerjakan di rumah. Guru juga menyampaikan materi selanjutnya dan pelajaran ditutup dengan salam.

2) Perilaku Siswa

a) Perilaku siswa didalam kelas

Perilaku siswa didalam kelas cukup antusias dan responsive tentang materi yang diajarkan.

b) Perilaku siswa diluar kelas

Perilaku siswa diluar kelas cukup sopan, baik, dan rama kepada setiap warga sekolah baik itu guru, sesama siswa, mahasiswa PLT dan lainnya.

5. Pembuatan Persiapan Mengajar

Persiapan yang matang dalam mengajar sangat diperlukan agar proses pembelajaran dapat berjalan sesuai yang diharapkan. Persiapan yang dilakukan antara lain :

a. Konsultasi dengan Guru Pembimbing

Konsultasi dengan guru pembimbing dilakukan dengan tujuan memberikan bekal bagi mahasiswa agar lebih siap dalam melaksanakan proses belajar mengajar. Kegiatan konsultasi dilakukan sebelum praktik mengajar dikelas, baik konsultasi mengenai penyusunan RPP dan kegiatan praktik dikelas. Mahasiswa diberikan bimbingan untuk membuat perangkat administrasi guru seperti program semester, program tahunan, rencana pembelajaran, alokasi waktu, Kriteria Ketuntasan Minimum, Evaluasi.

b. Penguasaan Materi

Materi yang akan disampaikan pada siswa harus sesuai dengan kurikulum yang digunakan. Penggunaan buku referensi juga dibutuhkan agar proses belajar mengajar berjalan lancar, mahasiswa PLT juga harus menguasai materi. Yang akan dilakukan adalah menyusun materi dari berbagai sumber bacaan kemudian mahasiswa mempelajari materi itu dengan baik.

c. Penyusunan Silabus dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Sebelum melaksanakan praktik mengajar dikelas, mahasiswa terlebih dahulu menyusun silabus sesuai dengan kurikulum dan karakteristik sekolah. Silabus yang telah disusun dibuat dalam Rencana Pelaksanaan Pembelajaran yang akan digunakan selama praktik mengajar di kelas. RPP disusun berdasarkan silabus yang mencakup nilai-nilai karakter yang harus ditanamkan kepada peserta didik. RPP mencakup informasi mengenai standar kompetensi, kompetensi dasar yang harus dicapai, indikator, tujuan, materi pelajaran, metode, sumber bahan dan langkah-langkah pembelajaran yang dimulai dari eksplorasi, elaborasi dan konfirmasi. Mahasiswa mendapat bimbingan dari guru

pembimbing mengenai cara distribusi jam efektif ke setiap indikator dalam penyusunan silabus dan RPP.

Adapun format yang tercantum dalam RPP sebagai berikut:

- (1) Nama Sekolah
- (2) Kompetensi Keahlian
- (3) Mata Pelajaran/Kompetensi
- (4) Kelas/Semester
- (5) Alokasi Waktu
- (6) Standar Kompetensi
- (7) Kompetensi Inti
- (8) Kompetensi Dasar
- (9) Indikator
- (10) Tujuan Pembelajaran
- (11) Materi Pembelajaran
- (12) Metode/Pendekatan Pembelajaran
- (13) Langkah-langkah Pembelajaran
- (14) Sumber Pembelajaran
- (15) Penilaian
- (16) Materi Pembelajaran dan Soal Latihan

d. **Pembuatan Media Pembelajaran**

Media pembelajaran merupakan faktor pendukung yang penting untuk keberhasilan proses pengajaran. Media pembelajaran adalah suatu alat yang digunakan sebagai media dalam menyampaikan materi kepada siswa agar mudah dipahami oleh siswa. Media pembelajaran juga akan membuat siswa menjadi lebih tertarik untuk mempelajari materi yang disampaikan. Pembuatan media pembelajaran biasanya penggunaan Microsoft Power Point serta media pembelajaran penunjang permainan yang akan diberikan pada saat proses pembelajaran.

e. **Pembuatan alat Evaluasi**

Alat evaluasi ini berfungsi untuk mengukur seberapa jauh siswa dapat memahami materi yang disampaikan. Alat evaluasi berupa latihan soal, penugasan, dan ulangan harian.

6. Pembimbingan PLT

Pembimbingan selama pelaksanaan PLT berlangsung di sekolah. Dosen Pembimbing Lapangan mengunjungi sekolah dan membimbing dan membantu mahasiswa apabila ada kesulitan/permasalahan dalam pelaksanaan PLT. Dalam bimbingan ini praktikan dapat bertukar pengalaman dengan praktikan dari sekolah lain dan dapat menyampaikan

hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan PLT serta mendapatkan solusi dari permasalahanya dari guru atau praktikan lain.

B. PELAKSANAAN

Pelaksanaan praktik mengajar selama masa PLT menggantikan mata pelajaran yang diampu oleh guru pembimbing. Mata pelajaran yang diampu adalah Kompetensi Keahlian Akuntansi. Mata pelajaran ini diberikan di kelas X Kompetensi Keahlian Akuntansi yang terdiri dari satu kelas yakni X AK. Kegiatan PLT dilaksanakan dengan:

1. Pelaksanaa Praktik Mengajar

a. Praktik Mengajar Terbimbing

Praktik mengajar terbimbing adalah praktik mengajar yang dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran di kelas, mahasiswa ditunggu dan diamati oleh guru pembimbing. Guru pembimbing mendampingi mahasiswa praktikan dalam proses pembelajarannya sehingga dapat dilakukan penilaian terhadap cara mengajar mahasiswa praktikan.

Selain itu, praktikan juga berdiskusi dengan guru pembimbing terkait permasalahan-permasalahan dalam mengajar. Umpan balik dari guru pembimbing di antaranya:

- (a) Masukan tentang penyusunan RPP
- (b) Masukan tentang cara menyampaikan materi pembelajaran
- (c) Masukan tantang cara mengajar praktikan
- (d) Masukan tentang media pembelajaran yang dibuat praktikan
- (e) Masukan tentang teknik penguasaan dan pengelolaan kelas

b. Praktik Mengajar Mandiri

Praktik mengajar mandiri adalah praktik mengajar yang dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran, mahasiswa melaksanakan sendiri proses pembelajaran tanpa ditunggu dan diamati.

Berikut merupakan jadwal mengajar mahasiswa praktikan :

Hari	Jam Pelajaran									Ruang
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Senin										
Selasa										X AK
Rabu										
Kamis										
Jum'at										X AK
Sabtu										

Keterangan :

Akuntansi Dasar

Akuntansi

Di dalam praktik mengajar ini, secara teori mahasiswa praktikan diwajibkan melaksanakan pembelajaran minimal sebanyak 8 (delapan) pertemuan. Praktik mengajar berlangsung di kelas X AK mulai tanggal 19 September 2017 sampai dengan 7 November 2017. Adapun rincian kegiatan mengajar yang telah dilaksanakan sebagai berikut:

No	Hari / Tanggal	Kelas	Jam ke	Materi Pelajaran dan Hasil Kegiatan
1.	Selasa, 19 September 2017	X AK	3 dan 4	Memahami Jenis dan bentuk Badan Usaha
2.	Selasa, 19 September 2017	X AK	8	Mengklasifikasikan Jenis dan bentuk badan usaha
3.	Jum'at, 22 September 2017	X AK	1 dan 2	Menganalisis Lembaga Keuangan Bank dan Non Bank
4.	Selasa, 3 Oktober 2017	X AK	3 dan 4	Menganalisis Prinsip dan Konsep Dasar Akuntansi
5.	Selasa, 3 Oktober 2017	X AK	8	Latihan Soal Prinsip dan Konsep dasar Akuntansi
6.	Jum'at, 6 Oktober 2017	X AK	1 dan 2	Menganalisis berbagai Jenis Uang
7.	Selasa, 10 Oktober 2017	X AK	3 dan 4	Memahami Tahap-Tahap Proses Pencatatan Transaksi (Jurnal, Buku Besar)
8.	Selasa, 10 Oktober 2017	X AK	8	Mengklasifikasikan Tahap-Tahap Proses Pencatatan akuntansi (Laporan Keuangan)
9.	Jum'at, 13 Oktober 2017	X AK	1 dan 2	Mengklasifikasikan berbagai jenis uang
10.	Selasa, 17 Oktober 2017	X AK	3 dan 4	Menganalisis Tahap-tahap Proses Pencatatan Akuntansi (Laporan Keuangan)
11.	Selasa, 17 Oktober 2017	X AK	8	Kuis Tahap-tahap Proses Pencatatan Akuntansi
12.	Jum'at, 20 Oktober 2017	X AK	1 dan 2	Menganalisis berbagai jenis bank dan kantor bank di Indonesia
13.	Selasa, 24 Oktober 2017	X AK	3 dan 4	Persamaan Dasar Akuntansi , siswa memahami macam macam jurnal dan buku besar
14.	Selasa, 24 Oktober 2017	X AK	8	Persamaan Dasar Akuntansi, siswa memahami bentuk dan macam laporan keuangan
15.	Jum'at, 27 Oktober 2017	X AK	1 dan 2	Menganalisis Bank Umum dan BPR
16.	Selasa, 30 Oktober 2017	X AK	3 dan 4	Praktik pencatatan persamaan dasar akuntansi
17.	Selasa, 30 Oktober 2017	X AK	8	Transaksi Bisnis Entitas
18.	Jum'at, 3 November 2017	X AK	1 dan 2	Praktik kegiatan BPR dan Bank Umum

19	Selasa, 7 November 2017	X AK	3 dan 4	Ulangan Harian
20	Selasa, 7 November 2017	X AK	8	Pembahasan Soal Ulangan

Praktikan berusaha menerapkan seluruh keterampilan dan pengetahuan yang dimiliki, menerapkan teori yang didapat di kampus serta menyesuaikan diri dengan lingkungan pembelajaran di SMK Abdi Negara Muntilan untuk memberikan yang terbaik. Metode pembelajaran sangat mempengaruhi ketercapaian tujuan pembelajaran. Oleh karena itu, penentuan metode yang akan digunakan disesuaikan dengan materi yang akan diajarkan. Pelaksanaan pembelajaran dilalui melalui tahap:

1) Membuka Pelajaran

Tujuan membuka pelajaran adalah agar peserta didik siap untuk melakukan proses pembelajaran yang akan dilaksanakan. Baik secara fisik maupun secara mental. Membuka pelajaran meliputi beberapa kegiatan sebagai berikut:

- 1) Membuka pelajaran dengan mengucapkan salam dan berdo'a
- 2) Mengetahui kondisi peserta didik dan mempresensi peserta didik
- 3) Mengecek persiapan peserta didik dalam mengikuti pelajaran
- 4) Memberikan motivasi terlebih dahulu
- 5) Menanyakan materi pertemuan sebelumnya
- 6) Melakukan apersepsi materi terkait
- 7) Menyampaikan tujuan pembelajaran yang harus dikuasai peserta didik
- 8) Melatih konsentrasi siswa melalui sedikit permainan konsentrasi

2) Menyampaikan Materi Pelajaran

Penyampaian materi diawali dengan menjelaskan materi secara umum kepada peserta didik menggunakan media papan tulis bahkan terkadang menggunakan media pembelajaran Microsoft Power Point untuk lebih menarik. Setelah pemaparan dari praktikan sudah disampaikan, maka siswa diberikan kesempatan untuk bertanya mengenai materi yang telah disampaikan oleh praktikan jika belum memahami.

3) Penggunaan Bahasa

Selama mengajar, praktikan menggunakan bahasa yang mudah dimengerti peserta didik tanpa meninggalkan ejaan baku bahasa Indonesia

4) Penggunaan Waktu

Waktu pembelajaran dikelas disesuaikan dengan alokasi waktu yang telah dirancang dalam RPP yang terdiri dari kegiatan awal, inti dan penutup.

5) Gerak

Praktikan tidak hanya berdiri di depan untuk menjelaskan materi, tetapi praktikan juga berjalan ke belakang atau ke samping mendekati peserta didik untuk mengecek pekerjaan peserta didik serta membangun hubungan lebih dekat lagi dengan peserta didik berupa interaksi secara individu jika siswa ada yang belum memahami materi.

6) Cara Memotivasi Peserta Didik

Cara memotivasi peserta didik dalam proses belajar mengajar adalah dengan memberikan pujian, kata-kata positif dan memberikan apresiasi terhadap peserta didik yang aktif dalam kegiatan belajar mengajar. Memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk berpendapat, juga dengan menciptakan suasana yang nyaman. Motivasi juga diberikan diawal kegiatan pembelajaran dengan menceritakan suatu hal atau peristiwa yang dapat membangkitkan peserta didik untuk semangat belajar.

7) Teknik Bertanya

Teknik bertanya yang digunakan adalah dengan memberikan pertanyaan terlebih dahulu dan kemudian baru memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk menjawab, ketika tidak ada yang bersedia maka guru menunjuk salah satu dari mereka untuk menjawab pertanyaan tersebut.

8) Teknik Penugasan Kelas

Teknik penguasaan kelas yang dilakukan oleh praktikan adalah dengan berjalan keliling dan meneliti satu-persatu hasil pekerjaan yang telah dibuat oleh peserta didik, baik individu maupun kelompok. Dengan demikian diharapkan praktikan bisa memantau apakah peserta didik dikelas konsentrasi mengikuti pelajaran atau tidak. Ketika praktikan menjelaskan dan peserta didik kurang memperhatikan maka praktikan menegur peserta didik yang bersangkutan.

9) Evaluasi

Tujuan dilakukan evaluasi adalah untuk mengukur dan mengetahui sejauh mana pemahaman peserta didik terhadap materi yang disampaikan.

2. Metode Pembelajaran yang digunakan

Adapun metode pembelajaran yang digunakan dalam praktik mengajar adalah sebagai berikut:

a. *Student Centre*

Metode ini adalah yang harus diterapkan dalam pembelajaran kurikulum 2013 dimana kegiatan pembelajaran berfokus pada keaktifan dan kegiatan siswa dikelas dimana guru sebagai pengamat dan penjelas lebih rinci, namun keaktifan siswa yang utama dan keberhasilan pembelajaran.

b. Metode pembelajaran *Active Learning (true or False)*

Dalam metode pembelajaran ini mendorong peserta didik untuk bekerja sama dengan kelompoknya dalam belajar. Dengan strategi ini peserta didik dapat belajar dengan cepat untuk materi yang banyak. Guru membagi kelas menjadi 4 kelompok dan membacakan pernyataan – pernyataan yang telah dibuat oleh guru terkait materi memroses dana kas kecil. Dari pernyataan tersebut, kelompok yang mengangkat bendera lebih cepat mendapat kesempatan untuk menjawab pernyataan benar atau salah.

c. Diskusi Kelompok

Metode diskusi merupakan bertukar informasi, berpendapat dengan maksud untuk mendapat pengertian bersama yang lebih jelas dan lebih cermat tentang permasalahan atau topik yang sedang dibahas. Dengan demikian, diskusi adalah metode pembelajaran berbentuk tukar menukar informasi, pendapat untuk mendapatkan pengertian yang sama, lebih jelas, dan lebih teliti. Kelebihan dari metode ini adalah merangsang kreatifitas peserta didik dalam mengungkapkan pendapat dan materi yang telah disampaikan.

d. *Mix and Match*

Mix and Match merupakan salah satu bentuk metode pembelajaran yang merangsang siswa untuk aktif dalam proses pembelajaran. Saat proses pembelajaran berlangsung terdapat 4 baris meja, kemudian di bagi menjadi 2 kelompok, 2 kelompok sebelah kiri dibagikan kartu soal dan 2 kelompok sebelah kanan dibagikan kartu jawaban. Kemudian pembacaan aturan mainnya serta durasi waktu pelaksanaan permainan. Saat waktu telah berlangsung untuk saling menemukan soal dan jawaban, siswa merasa antusias untuk menemukan pasangannya. Setelah

masing – masing anak telah menemukan jawaban dan soalnya, mereka di tempatkan satu tempat duduk, kemudian menunggu di panggil oleh praktikan untuk maju memaparkan soal dan jawabannya, yang benar akan mendapatkan skor dan yang salah akan mendapatkan hukuman dari teman – temannya yaitu berupa nyanyi secara bersama – sama.

e. Metode Resitasi (Latihan Soal dan Penugasan)

Metode ini digunakan untuk memperdalam pengetahuan peserta didik dan untuk meningkatkan keterampilan peserta didik.

3. Evaluasi dan Penilaian

Evaluasi hasil belajar bertujuan untuk mengetahui tingkat keberhasilan mahasiswa praktikan dalam proses penyampaian materi dan untuk mengetahui tingkat penguasaan kompetensi yang telah diajarkan.

4. Membuat Perangkat Pembelajaran

Sebelum praktik mengajar, praktikan terlebih dahulu membuat perangkat pembelajaran yang diperlukan, seperti menyiapkan materi, membuat media yang akan digunakan, dan sebagainya.

5. Membuat Soal Latihan dan Soal Ulangan Harian

Praktikan menyusun soal ulangan harian untuk bidang keahlian akuntansi sesuai materi yang telah diajarkan, materi ulangan untuk kelas XI AK yaitu Mengelola Data Mutasi Piutang. Soal dibuat dengan tipe soal praktik yaitu pembuatan Kartu piutang berdasarkan data Mutasi Piutang. Serta pembuatan soal kelas X AK yaitu mata pelajaran Etika Profesi, bentuk soal yaitu Pilihan ganda, Essay, serta pemasangan soal dan jawaban.

6. Pelaksanaan Ulangan Harian

Ulangan harian yang dilaksanakan berupa ulangan praktik dan teori. Ulangan dilaksanakan di kelas X AK pada tanggal 17 Oktober 2017 yang diikuti oleh seluruh peserta didik di kelas tersebut sebanyak 25 anak dan pada tanggal 7 November 2017 diikuti oleh seluruh kelas X yang berjumlah 25 siswa.

7. Mengoreksi

Kegiatan mengoreksi dilakukan ketika peserta didik mengerjakan tugas, dan ulangan harian. Setelah pengoreksi, praktikan melakukan analisis dan menyimpulkan tingkat pemahaman peserta didik terhadap materi yang diajarkan. Hasil pengkoreksian tugas peserta didik digunakan sebagai bahan evaluasi bagi praktikan untuk kemudian dapat ditindaklanjuti. Hasil ulangan harian digunakan untuk mengukur tingkat pemahaman peserta didik terhadap seluruh materi yang diajarkan.

8. Umpan Balik dari pembimbing

Umpan balik dilakukan oleh guru pembimbing dan dosen pembimbing setelah praktik mengajar. Hal ini dimaksudkan agar mahasiswa praktikan dapat mengetahui kekurangan dan kelebihan selama mahasiswa melakukan proses belajar mengajar di kelas sehingga diharapkan dapat digunakan sebagai bekal pengalaman dan evaluasi ini untuk perbaikan mahasiswa praktikan.

9. Praktik Persekolahan

Praktik persekolahan bertujuan agar praktikan mampu melaksanakan tugas-tugas sekolah selain mengajar. Kegiatan yang dilakukan praktikan dalam praktik persekolahan antara lain membantu among peserta didik, guru piket, piket perpustakaan, piket tata usaha, piket BK dan membantu dalam kegiatan ekstrakurikuler. Jadwal piket ditentukan oleh koordinator PPL dan kegiatan ekstrakurikuler dilaksanakan pada hari yang sudah ditentukan, yaitu:

- PMR dan Basket hari Selasa
- Seni Tari hari Rabu
- Volly hari Kamis
- Pramuka hari Jumat
- Mading hari Selasa
- Silat hari Sabtu
- Conversation hari Senin

C. ANALISIS HASIL PELAKSANAAN DAN REFLEKSI

1. Analisis Keterkaitan Program dan Pelaksanaanya

Mahasiswa PLT sebelum melaksanakan tugas mengajar terlebih dahulu dibekali dengan berbagai pengetahuan dan pengalaman melalui *micro teaching* dan observasi. Dalam pelaksanaan *micro teaching*, mahasiswa menjadi guru dan mahasiswa lain memberi masukan selain masukan yang diberikan dosen pembimbing. Dengan observasi mahasiswa mendapatkan bekal pengalaman dalam menghadapi permasalahan yang berhubungan dengan siswa yang sebenarnya. Sehingga kekurangan – kekurangan dan permasalahan yang dihadapi pada waktu praktik mengajar dapat diminimalkan.

Dari pengalaman yang didapatkan selama mengajar, praktikan lebih menghadapi masalah dalam penguasaan materi, karena ada beberapa materi yang belum pernah praktikan dapatkan sebelumnya, selain itu terdapat juga masalah siswa yang kurang serius dalam kegiatan KBM, siswa yang mengantuk, bercanda dan sebagainya.

Selama pelaksanaan PLT di SMK Abdi Negara Muntilan, praktikan mendapat jatah mengajar resmi 4 jam pelajaran setiap minggunya, dan

terkadang mendapat jam dari guru lain atau mengawasi kelas apabila ada guru yang berhalangan hadir. Keberhasilan proses pembelajaran juga sangat ditentukan dari perencanaan proses pembelajaran yang tercermin dari penyusunan RPP. Sebelum melaksanakan kegiatan praktik mengajar di kelas, mahasiswa praktikan mengkonsultasikan RPP yang akan digunakan dalam praktik mengajar di kelas. Mahasiswa praktikan mendapat bimbingan penuh dalam penyusunan perangkat pembelajaran, praktik mengajar di kelas dan evaluasi.

Pelaksanaan PLT di SMK Abdi Negara Muntitan ini secara umum berjalan dengan baik. Pihak sekolah dan praktikan dapat bekerjasama dengan baik sehingga tercipta suasana yang kondusif dalam melaksanakan kegiatan belajar mengajar. Praktikan mendapat berbagai pengetahuan dan pengalaman dalam masalah kegiatan belajar mengajar di kelas. Hal – hal yang didapat oleh praktikan diantaranya sebagai berikut :

2. Faktor Pendukung

Kelancaran pelaksanaan PLT di SMK Abdi Negara Muntitan didukung oleh berbagai faktor yaitu:

- a) Dosen Pembimbing lapangan (DPL) PLT yang sangat profesional dalam bidang pendidikan, serta memiliki keahlian untuk melakukan bimbingan yang baik dalam bidang studi terkait, sehingga mahasiswa praktikan diberikan pengalaman, masukan, arahan dan saran dalam kegiatan proses pembelajaran menuju ke arah yang lebih baik.
- b) Guru pembimbing yang sangat perhatian, sehingga kekurangan-kekurangan praktikan pada waktu proses pembelajaran dapat diketahui dan dapat sekaligus diberikan masukan serta bimbingan dalam proses kegiatan belajar mengajar. Selain itu juga diberikan saran dan kritik untuk perbaikan proses pembelajaran berikutnya.
- c) Peserta didik yang sangat kooperatif dan interaktif serta aktif dalam kegiatan pembelajaran sehingga menciptakan kondisi yang kondusif dalam proses KBM.
- d) Sarana dan prasarana di kelas yang memadai, seperti adanya media pembelajaran, LCD, layar proyektor, dan lain sebagainya. Serta lingkungan sekolah yang kondusif dan relatif aman serta nyaman untuk belajar.

Faktor pendukung tersebut dapat memberikan bekal pengalaman untuk mahasiswa praktikan. Pengalaman belajar dan mengajar yang sebenarnya inilah yang membuat kompetensi mahasiswa praktikan sebagai

calon pendidik menjadi lebih matang. Pengetahuan dan pengalaman baru sangat banyak ditemukan dalam pelaksanaan program PPL baik di dalam kelas ataupun di luar kelas.

3. Faktor Penghambat

Pelaksanaan kegiatan PPL juga menemui beberapa kendala. Hal tersebut menjadikan hambatan bagi mahasiswa praktikan, antara lain:

- a) Format perangkat pembelajaran harus menyesuaikan sekolah yang bersangkutan sehingga sedikit berbeda dengan yang diperoleh di bangku perkuliahan.
- b) Ada beberapa siswa yang kurang antusias atau pasif mengikuti kegiatan belajar mengajar
- c) Terdapat siswa yang memiliki berbagai tingkah dan perilaku yang kurang sesuai dengan peraturan sekolah dan kurang dpaham dalam menerima materi pembelajaran sehingga membuat mahasiswa praktikan harus memberikan perhatian lebih terhadap siswa tersebut.
- d) Media pembelajaran, seperti LCD tidak berfungsi dengan baik sehingga proses pembelajaran lebih banyak menggunakan media papan tulis dan spidol.
- e) Koordinasi dari pihak sekolah terkait kegiatan non akademis yang melibatkan mahasiswa praktikan kurang jelas yang mengakibatkan *misscommunication*.

Adapun usaha yang dilakukan mahasiswa praktikan antara lain :

- a) Praktikan mencoba mengakrabkan diri dengan siswa tapi masih ada batas-batas yang wajar, menanyakan siswa tentang tugas-tugas yang diberikan, berusaha untuk selalu berkomunikasi dengan guru – guru.
- b) Konsultasi dengan guru pembimbing, mencari sumber materi baik buku teks maupun sumber internet.
- c) Bertanya dan belajar dengan teman-teman yang dianggap lebih paham dengan materi yang diajarkan dan lebih diperhatikan secara personal.
- d) Mahasiswa praktikan menggunakan media yang lain sehingga proses pembelajaran tetap efektif tanpa menggunakan LCD.
- e) Mahasiswa praktikan lebih aktif dan inisiatif untuk melaksanakan kegiatan non akademis sekolah seperti halnya membantu dalam persiapan UTS, membantu persiapan lomba LKS se Kabupaten Magelang, membantu mempersiapkan pelaksanaan Bimtek Kurikulum 2013, pelatihan LCCA.

BAB III

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Kegiatan PLT merupakan salah satu kegiatan yang dapat dijadikan bekal bagi mahasiswa praktikan untuk mempersiapkan diri sebagai calon pendidik agar apabila menjadi pendidik atau guru, dapat melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan baik. Pelaksanaan PLT dimulai pada tanggal 15 September 2017 s/d 15 November 2017 dengan mata pelajaran Produktif akuntansi (memproses dana kas kecil). Kegiatan PLT di SMK Abdi Negara Muntilan ini terlaksana dengan baik dan lancar, serta memberikan banyak manfaat dan pengalaman bagi praktikan. Berdasarkan pengalaman yang telah diperoleh dalam melaksanakan kegiatan PLT, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Secara umum program yang telah direncanakan dapat berjalan lancar sesuai dengan program kerja. Dari semua program yang telah disusun dapat terlaksana dengan baik.
2. Sebagai seorang guru persiapan sebelum mengajar merupakan suatu faktor penting untuk keberhasilan proses pembelajaran, sebab rasa percaya diri akan timbul jika penguasaan materi sudah baik.
3. Praktik Lapangan Terbimbing adalah mata kuliah lapangan yang merupakan sarana untuk mengembangkan potensi mahasiswa sebagai seorang calon pendidik. Dunia pendidikan sekolah berbeda dengan dunia perkuliahan dan hal ini bisa dijadikan sebuah pengalaman sekaligus pembelajaran baru bagi mahasiswa.
4. Kegiatan PLT memperkenalkan karakter siswa, keadaan sekolah, dan keadaan sekolah secara riil, sehingga mendapatkan pengalaman yang sebenarnya.
5. Hubungan antara anggota keluarga besar SMK Abdi Negara Muntilan terjalin dengan sangat baik dan harmonis sehingga menunjang kegiatan belajar mengajar.
6. Sarana dan prasarana yang memadai untuk mendukung pelaksanaan kegiatan belajar mengajar.

B. SARAN

1. Untuk Mahasiswa PLT yang Akan Datang

- a) Mahasiswa PLT mampu berinteraksi dengan semua pihak sekolah dengan baik.
- b) Sebelum mengajar, mahasiswa PLT sebaiknya dipersiapkan dengan benar-benar, baik fisik, mental maupun penguasaan materi.
- c) Mahasiswa PLT mempersiapkan perangkat pembelajaran sebelum pelaksanaan pembelajaran di kelas, dan sering berkonsultasi kepada Guru

pembimbing sebelum mengajar maupun sesudah mengajar, agar dapat mengerti kekurangan dalam mengajar dan cara menanggulangnya.

- d) Perlu menggunakan metode mengajar yang bervariasi agar peserta didik mampu menyerap materi secara maksimal.

2. Untuk Pihak Sekolah (SMK Abdi Negara Muntilan)

- a) Kerjasama dengan mahasiswa PLT hendaknya dipertahankan dan lebih ditingkatkan.
- b) Kedisiplin seluruh warga sekolah yang sudah terlaksana seharusnya selalu lebih ditingkatkan sehingga seluruh kegiatan di sekolah dapat terlaksana dengan baik sesuai dengan yang telah direncanakan
- c) Berbagai prestasi yang telah diperoleh SMK Abdi Negara Muntilan hendaknya terus ditingkatkan.
- d) Bimbingan dari pihak sekolah perlu diintensifkan dan komunikasi antara pihak sekolah dengan mahasiswa praktikan lebih ditingkatkan, sehingga akan memudahkan pelaksanaan PLT.

3. Untuk Pihak LPPMP UNY

- a) Perlu adanya peningkatan koordinasi antara LPPMP, Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dan sekolah tempat mahasiswa PLT melakukan praktik mengajar
- b) Pihak LPPMP agar lebih meningkatkan hubungan dengan sekolah-sekolah dan wilayah yang menjadi tempat PLT supaya terjalin kerjasama yang baik untuk menjalin koordinasi dan mendukung kegiatan praktik lapangan dan praktik mengajar.
- c) Perlu adanya penjelasan mengenai mekanisme dan teknik persiapan dan pelaksanaan PLT secara tertulis dan dapat diakses di situs LPPMP.
- d) Terdapat sosialisasi pengisian Buku penilaian bagi mahasiswa yang diberikan kepada Guru Pembimbing, dikarenakan dalam mengisi buku kuning tersebut membutuhkan pemahaman yang sangat maksimal karena banyak kolom – kolom yang belum dipahami oleh GPL, seharusnya koordinasi antara LPPMP dengan Koordinator Sekolah lebih ditingkatkan yaitu berupa saling meningkatkan komunikasi antar sesama.
- e) Pembekalan kegiatan PLT sebaiknya lebih dimaksimalkan dengan tujuan mahasiswa secara jelas memahami kegiatan yang berkaitan dengan PLT tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

- Putra, Agusti Bayu. 2015. *Laporan Individu Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Lokasi SMK 2 Muhammadiyah Moyudan*. Tugas Akhir Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Jurusan Pendidikan Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Yogyakarta.
- Tim Pembekalan PLT 2017. *Materi Pembekalan PLT Tahun 2017*. Yogyakarta: UNY PRESS
- Tim Penyusun Panduan PPL 2016. *Panduan PPL UNY 2015*. Yogyakarta: PL PPL dan PKL UNY

LAMPIRAN

Lampiran 1

Hasil Observasi

Kondisi Sekolah



FORMAT OBSERVASI
KONDISI SEKOLAH*)

NPma.2

untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA SEKOLAH : SMK Abdi Negara Muntilan NAMA MHS : Hanung Nawang
Palupi

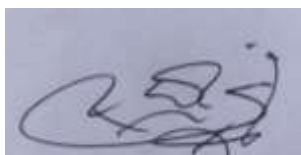
ALAMAT SEKOLAH : Jl. Pemuda Barat Muntilan Ngadiretno NOMOR MHS. : 14803241008
FAK/JUR/PRODI :
Ekonomi/Pendidikan Akuntansi

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan	Keterangan
1	Kondisi Fisik Sekolah	Sekolah ini berada di pinggir jalan utama Yogyakarta-Magelang. Dari depan, sekolah terlihat rapi dan rindang namun sekolah tidak terlalu kelihatan karena tertutup pohon besar. Terdapat pula lapangan bola voli ditengah-tengah. Sekolah ini berlantai 2 yang berisikan ruang kelas, ruang guru, laboratorium, perpustakaan. Disisi barat terdapat koperasi siswa dan sisi timur parkir guru dan siswa yang dijadikan satu.	Cukup baik
2	Potensi siswa	Sekolah ini merupakan salah satu sekolah swasta yang berada di kabupaten Muntilan. Sekolah yang sering mendapat kejuaran lomba seperti LKS (Pemasaran juara 3, Akuntansi juara 2, Perkantoran juara harapan 2).	Baik
3	Potensi guru	Guru yang mengajar disini mempunyai potensi yang baik dan sudah banyak pengalaman.	Baik
4	Potensi karyawan	Karyawan di sekolah ini baik dan ramah serta bersahabat dengan siswa.	Baik
5	Fasilitas KBM, media	Fasilitas yang ada cukup terdapat papan tulis di setiap kelas dan LCD hanya di beberapa kelas.	Cukup Lengkap
6	Perpustakaan	Rapi, nyaman, dan bersih. Buku yang disediakan lengkap.	Lengkap
7	Laboratorium	Lab.Komputer, Lab. Bahasa, Lab. Pemasaran, dan Lab. Perkantoran 3	Cukup Lengkap
8	Bimbingan konseling	Guru BP kurang dekat dengan siswa.	Kurang
9	Bimbingan belajar	Bimbingan belajar dilaksanakan untuk kelas 3 yang dimaksudkan untuk persiapan UN.	Baik
10	Ekstrakurikuler (pramuka, PMI, basket, drumband, dsb)	Ekstrakurikuler yang dapat diikuti oleh siswa yaitu seni tari, voly, basket, futsal, PMR, english speaking club, Qiro'ah, serta Pramuka. Diantaranya yang wajib diikuti adalah Pramuka.	Baik

11	Organisasi dan fasilitas OSIS	Fasilitas yang tersedia untuk osis memadai. OSIS melaksanakan kegiatan yang menunjang kegiatan sekolah.	Baik
12	Organisasi dan fasilitas UKS	Fasilitas obat dan peralatan UKS lengkap	Baik
13	Karya Tulis Ilmiah Remaja	Belum ada pelatihan untuk karya tulis ilmiah remaja hanya saja ada pelatihan pembuatan mading.	Cukup
14	Karya Ilmiah oleh Guru	Karya Ilmiah oleh Guru belum ada.	Kurang Baik
15	Koperasi siswa	Koperasi siswa lengkap dan rapi, siswa dituntut untuk jujur.	Baik
16	Tempat ibadah	Rapi dan bersih. Alat ibadah lengkap dan bersih	Baik
17	Kesehatan lingkungan	Setiap pagi dan siang hari petugas mmebersihkan lingkungan dengan bersih, serta setiap pagi seluruh siswa bertanggung jawab akan kelasnya baik menyapu, dan mengepel. Namun parkirannya yang ada masih banyak tumpukan kayu-kayu yang menyebabkan debu.	Baik
18	Lain-lain		

***) Catatan : sebagai bahan penyusunan program kerja PPL**

Koordinator PPL Sekolah/Instansi



Muh Sinun, S.Pd.

Yogyakarta, 22 Maret 2017
Mahasiswa,



Hanung Nawang Palupi
NIM : 14803241008

Lampiran 2

Hasil Observasi

Pembelajaran Kelas



FORMAT OBSERVASI
PEMBELAJARAN DI KELAS DAN
OBSERVASI PESERTA DIDIK

NPma.1
untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta
NAMA MAHASISWA : Hanung Nawang Palupi PUKUL : 07.00-08.30 WIB
NO. MAHASISWA : 14803241008 TEMPAT PRAKTIK : SMK Abdi Negara
Muntilan
TGL. OBSERVASI : 3 Maret 2017 FAK/JUR/PRODI :
Ekonomi/Pendidikan Akuntansi

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A	Perangkat Pembelajaran	
	1. Kurikulum Tingkat Satuan Pembelajaran (KTSP)/ Kurikulum 2013	SMK Abdi Negara Muntilan menggunakan kurikulum KTSP.
	2. Silabus	Silabus yang digunakan sederhana, lengkap dan jelas yang dibuat oleh guru pembimbing.
	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP).	RPP yang digunakan sederhana namun lengkap dan jelas sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan siswa.
B	Proses Pembelajaran	
	1. Membuka Pelajaran	Pada saat pembukaan pelajaran diawali dengan salam, doa, menyebutkan asmaul husna, melakukan presensi, dan menanyakan kabar serta mengulas sedikit materi pertemuan sebelumnya.
	2. Penyajian Materi	Pada pertemuan sebelumnya siswa berikan tugas untuk mengerjakan “jurnal penyesuaian dan neraca lajur” yang dibahas pada pertemuan selanjutnya. Pembahasan tugas diawali dengan guru menunjuk siswa untuk menyelesaikan pekerjaan di papan tulis dengan neraca lajur yang telah dibuatkan oleh guru di papan tulis. Kemudian guru memeberikan penjelasan kembali mengenai materi yang berkaitan dengan penugasan secara lantang dan jelas, siswa memahami dan beberapa adayang mengajukan pertanyaan.
	3. Metode Pembelajaran	Metode yang digunakan yaitu ceramah dan diskusi.
	4. Penggunaan Bahasa	Bahasa yang digunakan dapat dipahami dan memberikan penekanan pada materi yang sangat penting dan sedikit sukar dipahami siswa. Sese kali guru menggunakan candaan untuk membuat suasana kelas menjadi lebih menarik,.
	5. Penggunaan Waktu	Penggunaan waktu sudah sesuai dan tepat dalam menyelesaikan kedua materi tersebut.
	6. Gerak	Guru berjalan sampai siswa yang di belakang, menggunakan bahasa gerak tubuh serta sering kali berada di tengah depan kelas.
	7. Cara Memotivasi Siswa	Guru memberikan motivasi siswa untuk selalu giat belajar dan memotivasi untuk melanjutkan pendidikan yang lebih tinggi. Selain itu, guru sering kali mendekati siswa yang kurang menguasai materi dan memeberikan motivasi secara individu.
	8. Teknik Bertanya	Teknik bertanya guru dikaitkan dengan materi yaitu menunjuk siswa secara acak, dan beberapa kali pertanyaan

		yang diajukan merujuk pada jawaban siswa secara bersamaan.
	9. Teknik Penguasaan Kelas	Penguasaan kelas sudah baik dimana ketika kelas sudah mulai kurang kondusif, guru memancing perhatian dengan beberapa aktifitas seperti menepuk kedua tangan maupun mengajukan pertanyaan yang pertanyaan tersebut dimaksudkan untuk memoivasi siswa aktif dan semangat.
	10. Penggunaan Media	Media yang digunakan berupa papan tulis dan format neraca lajur yang dibuatkan oleh guru menggunakan kertas buram.
	11. Bentuk dan Cara Evaluasi	Bentuk dan cara evaluasi yang dilakukan oleh guru dengan memeberikan penugasan individu kepada siswa yang kemudian secara bersama dibahas di pertemuan selanjutnya untuk mengetahui seberapa jauh pemahaman siswa mengenai materi yang disampaikan.
	12. Menutup Pelajaran	Memberikan kesimpulan materi pada pertemuan, serta memberikan penugasan untuk pertemuan selnjutnya.
C	Perilaku Siswa	
	1. Perilaku siswa di dalam kelas	Siswa antusias dalam mengikuti pembelajaran, aktif dan rajin. Akan tetapi, banyak siswa yang mengobrol sendiri ketika guru sedang menjelaskan dan sibuk dengan kegiatan lainnya. Siswa disiplin dengan datang sebelum waktunya serta rajin.
	2. Perilaku siswa di luar kelas	Ramah dengan orng baru dan tanggung jawab dengan tugas nya diluar kelas. Disiplin dan sopan.

Guru Pembimbing

Sedaryati,S.Pd.

Yogyakarta, 22 Maret
2017
Mahasiswa,



Hanung Nawang Palupi
NIM : 14803241008

Lampiran 3

Hasil Observasi

Lembaga



FORMAT OBSERVASI
KONDISI LEMBAGA*)

NPma.4

untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA MAHASISWA :Hanung Nawang Palupi
NO MAHASIWA : 14803241008
TGL OBSERVASI : 3 Maret 2017

PUKUL : 07.00 WIB
TEMPAT OBSERVASI: SMK Abdi
Negara Muntilan
FAK/JUR/PRODI :
Ekonomi/Pend. Akuntansi

No	Aspek ya ng diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan	Keterangan
	Observasi Fisik :		
1	a. Keadaan Lokasi	Lokasi sekolah SMK Abdi Negara Muntilan dapat dikatakan lokasi yang strategis dimana sekolah ini terletak di jalan utama Yogyakarta-Magelang tepatnya di Jalan Pemuda Barat Muntilan dimana sebelah timur berbatasan dengan pom bensin Candimas sebelah barat berbatasan dengan SMA Negeri 1 Muntilan, sebelah selatan berbatsan dengan dusun Ponggol dan sebelah utara berbatasan langsung dengan jalan utama Yogyakarta-Magelang.	Baik
	b. Keadaan gedung	Sekolah ini merupakan salah satu sekolah swasta yang berada di kabupaten Magelang. Memiliki 4 gedung dimana satu gdung utama yang menjadi ruang kelas, laboratorium, perpustakaan, ruang guru, ruang TU dan bank mini serta aula, selanjutnya di gedung du terdapat ruang kelas sejumlah 5 kelas , gedung tiga terdiri dari dua ruang kelas dan satu ruang BK, gedung 4 yaitu UKS, kantin, ATK, AN Mart, toilet dan gedung 5 Mushola dan dapur.masing-masing gedung dalam keadaan yang baik dan beberapa dalam tahap perbaikan lantai. Lapangan berada ditengah gedung utama atau gedung satu yang sering digunakan dalam kegiatan olahraga maupun upacara.	Baik
	c. Keadaan sarana/prasarana	Sarana dan prasarana di sekolah ini dapat dikatakan baik dimana telah tersedia lahan parkir untuk siswa dan guru, mushola yang mencangkup banyak orang, toilet yang mencangkup banyak orang, ruang kelas yang masih ada beberapa tersisa, laboratorium komputer yang dapat difungsikan seluruh komputernya, laboratorium administrasi perkantoran untuk praktek, lapangan yang menunjang kegiatan olahraga, ruang seni tari untuk ekstra, uks, dan ruang BK yang menunjang kegiatan siswa, kantin dan aula. Selain itu hampir setiap kelas telah tersedia LCD, Proyektor untuk proses pembelajaran dan Pojok Baca untuk literasi sebelum pembelajaran dimulai.	Baik dan lengkap
	d. Keadaan personalia	Guru, karyawan dan wrga sekolah memiliki hubungan yang baik dan	Baik

		saling membantu satu dengan yang lain, ramah serta santun terhadap siapa saja termasuk dengan siswa.	
	e. Keadaan fisik lain (penunjang)	Disekolah ini terdapat Toko ATK dan AN Mart yang menjadi salah satu bahan praktik siswa jurusan administrasi perkantoran dan pemasaran dalam mendukung pembelajarannya, tersedia pula bank mini untuk siswa yang ingin belajar akuntansi.	Baik
	f. Penataan ruang kerja	Ruang kerja tertata dengan baik, rapi, bersih, dan nyaman dimana terdapat pemisah antara ruang kerja kepala sekolah, guru, TU dan kelas.	Baik
	g. Aspek lain.....	Lab.Komputer, Lab. Bahasa, Lab. Pemasaran, dan Lab. Perkantoran 3	Cukup Lengkap
	Observasi tata kerja:		
2	a. Struktur organisasi tata kerja	Struktur organisasi yang ada dapat dipahami dengan baik karena adanya pemisahan fungsi dan tanggung jawab, dimana tanggung jawab TU dan sekolah dipisahkan dengan tanggung jawab perpustakaan, Bk dan UKS sehingga jelas fungsi dan tanggung jawabnya.	Baik
	b. Program kerja lembaga	Program kerja lembaga telah tertera pada program tahunan secara jelas terutama pada kalender akademik.	Baik
	c. Pelaksanaan kerja	Pelaksanaan kerja pada lembaga sesuai dengan tugas tanggung jawab dan jabatan masing-masing yang mana satu dengan yang lain saling bekerjasama untuk menanggapi hasil yang baik dan tentunya telah terjadwal.	Baik
	d. Iklim kerja antar personalia	Hubungan antara kepala sekolah, guru, dan karyawan baik dimana mereka saling menolong satu dengan yang lain dan menjalankan tugas sesuai dengan tanggung jawabnya.	Baik
	e. Evaluasi program kerja	Evaluasi program kerja dilaksanakan setiap sebulan sekali oleh internal lembaga dan setiap enam bulan sekali antara internal dan eksternal sekolah (orang tua/wali murid) guna mengetahui perkembangan atau perubahan program kerja itu sendiri untuk diperbaiki di periode atau kegiatan selanjutnya.	Baik
	f. Hasil yang dicapai	Menghasilkan lulusan yang siap menghadapi dunia kerja selain itu juga diharapkan siswa dapat meneruskan pendidikan di tingkat yang lebih tinggi, sering mendapatkan juara perlombaan, dan menghasilkan SDM terutama pendidik yang berkualitas.	Baik
	g. Program Pengembangan	Untuk mendukung spiritual siswa dan guru setiap minggu diadakan pengajian rutin tiap kelas di sekolah, untuk guru diikuti pelatihan pengembangan kurikulum 2013.	Baik
	h. Aspek Lain...	Diadakan evaluasi kinerja guru setiap semester.	Baik

*) Catatan : sebagai bahan penyusunan program kerja PLT

Koordinator PPL Sekolah/Instansi



Muh Sinun, S.Pd.

Yogyakarta, 22 Maret 2017
Mahasiswa,



Hanung Nawang Palupi
NIM : 14803241008

Lampiran 4

Matrik



2 SMK ABDI NEGARA MUNTILAN
2 Muntilan, Magelang
2 Sedaryati, S.Pd.

Hanung Nawang Palupi
14803241008
Ekonomi / Pendidikan Akuntansi
Endra Murti Sagoro, S.Pd, M.Sc

Mengetahui / Menyetujui
Kepala SMK Abdi Negara

Dosen Pembimbing Lapangan

Mahasiswa

Drs. Slamet Riyadi

Endra Murti Sagoro, M.Sc.
NIP. 19850409201012 1 005

Hanung Nawang Pakup
NIM. 14803241008

Lampiran 5

Laporan Mingguan

LAPORAN MINGGUAN

CATATAN MINGGUAN PLT
SMK ABDI NEGARA MUNTILAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA 2017

F02**Untuk Mahasiswa**

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Nama Sekolah/Lembaga	: SMK Abdi Negara Muntilan	Nama Mahasiswa	: Hanung Nawang Palupi
Alamat Sekolah/Lembaga	: Jl. Pemuda Barat, Muntilan, Magelang	No. Mahasiswa	: 14803241008
Guru Pembimbing	: Sedaryati, S. Pd	Fak/Jur/Prodi	: FE/ P.Akuntandi
		Dosen Pembimbing	: Endra Murti Sagoro, S.Pd, M.Sc

No	WAKTU	MATERI KEGIATAN	HASIL	HAMBATAN	SOLUSI
Minggu ke 1					
1.	Jum'at 15 September 2017	Penerjunan mahasiswa PLT di SMK Abdi Negara Muntilan	Mahasiswa sejumlah 5 anak diterima dan akan di bimbing selama 2 bulan oleh pihak sekolah, di serahkan langsung oleh Dosen Pamong yaitu Bapak Joko Kumoro dan di terima oleh 2 pihak sekolah yaitu bapak Slamet Riyadi dan Bapak Muh.Si'nun selaku		

			koordinator PLT di sekolah		
		Kerja Bakti Posko PLT	Dilanjutkan dengan kegiatan kerja bakti Posko PLT, diikuti oleh 5 mahasiswa PLT dan di bantu oleh 3 orang karyawan sekolah ikut andil dalam pembersihan gudang yang akan dijadikan sebagai posko PLT, kegiatan ini membuat ruangan menjadi bersih dan rapi		
2.	Sabtu, 16 Sept 2017	Piket Perpustakaan	2 mahasiswa PLT berjaga dipergustakaan diawali dengan pembersihan ruang perpustakaan serta merapikan buku – buku sesuai dengan tahun penerbitnya, kegiatan ini membuat perpustakaan menjadi semakin bersih dan terawat.	Kurangnya koleksi buku-buku tahun terbit terbaru yang membuat siswa terkadang lebih memilih mencari di internet daripada meminjam dan membaca buku di perpustakaan, selain itu koleksi buku pendukung pembelajaran kurang lengkap.	Mengajukan bantuan donasi buku baru dari pemerintah.
		Pembuatan Matrik	Pembuatan matrik dengan		

			melibatkan 5 mahasiswa PLT untuk merancang program kerja. Matrik yang di buat merupakan matrik mingguan dan matrik harian, tujuannya supaya dalam menjalankan tugas erarah sesuai dengan aturan		
		Piket TU	2 mahasiswa PLT disampingi oleh 1 karyawan sekolah belajar mengoprasikan mesin fotocopy sehingga dapat membatu keperluan sekolah(baik guru maupun siswa)		
	Minggu, 17 September 2017	Mencari Bahan ajar (serta meringkas)	Mencari materi yang akan di sampaikan di kelas dengan menggunakan buku – buku referensi dan internet mengenai Jenis dan bentuk badan usaha		
	Minggu, 17 September 2017	Menyusun RPP	Melanjutkan mengolah bahan ajar menjadi RPP dengan berpedoman dari silabus mengenai jenis dan bentuk badan usaha		

Minggu ke 2					
1.	Senin, 18 Sept 2017	Upacara Bendera	Dihadiri oleh seluruh kelas X,XI,XII guru – guru serta seluruh mahasiswa PLT, Pembina upacaranya yaitu Bapak Kepala sekolah		
		Piket Perpustakaan	Menjadikan perpustakaan lebih bersih dan rapi sehingga siswa tertarik untuk datang dan membaca buku di perpustakaan dimana dua orang siswa meminjam buku kearsipan.	Koleksi buku mengenai program keahlian kurang update sehingga siswa kesulitan mencari buku referensi untuk pembelajaran	Mengajukan proposal kepada pusat untuk pemenuhan buku program keahlian.
		Konsultasi	Mahasiswa bersama guru pembimbing berdiskusi mengenai materi yang akan disampaikan pada pembelajaran kelas X AK yaitu mengenai jenis dan Bentuk Badan Usaha pada mata pelajaran akuntansi dasar.		
		Observasi Kelas	Mahasiswa memahami metode dan strategi pembelajaran guru		

			pembimbing dikelas untuk lebih mempersiapkan mahasiswa praktik mengajar. .		
		Pembuatan Media Pembelajaran	Membuat media berupa permainan menjodohkan soal dan jawaban yang nanti dibagi menjadi dua kelompok besar yaitu kelompok soal dan jawaban lalu mencaripasangannya untuk akuntansi dasar.		
	Selasa, 19 September 2017	Piket TU	Membantu mempersiapkan administrasi sekolah serta ikut serta membantu memfotocopy materi maupun soal latihan siswa.		
		Pembelajaran di Kelas	Sebanyak 24 orang siswa mengikuti pembelajaran mengenai materi jenis dan bentuk badan usaha dan melaksanakan permainan menjodohkan dengan hasil siswa paham mengenai materi tersebut.		
		Piket TU	Membantu mempersiapkan		

			administrasi sekolah serta ikut serta membantu memfotocopy materi maupun soal latihan siswa.		
		Pembelajaran di Kelas	Melaksanakan kuis mengenai jenis dan bentuk badan usaha dilanjutkan dengan materi prinsip dan konsep dara akuntansi.	Dijam terakhir siswa banyak yang sudah tidak konsentrasi untuk mengikuti pembelajaran dan tidak semangat mengerjakan kuis.	Diselingi dengan menggerakkan otak kanan yaitu dengan bergoyang dan melatih kefokusan.
	Rabu, 20 September 2017	Piket salam – salaman di depan sekolah	Menyambut siswa yang baru hadir di depan sekolah sekaligus menanyakan kabar mereka agar semakin semangat untuk belajar. Dihadiri oleh seluruh mahasiswa PLT sekaligus pendampingan dari guru sekolah		
		Piket TU	Menyelesaikan surat rapat orang tua wali murid sebanyak 180 lembar dan memberikan cap pada tanda tangan kepala sekolah.		

		Konsultasi materi	Mahasiswa bersama guru pembimbing dapat menyamakan antara materi yang telah diajarkan dan yang akan diajarkan mahasiswa terkait akuntansi perbankan		
		Piket Perpustakaan	Menjadikan perpustakaan yang lebih rapi dan terawat serta membuat kolom pada buku pengunjung		
	Kamis, 21 September 2017	Penyusuna RPP	Mencari bahan ajar dan menyusun rpp mengenai akuntansi perbankan pada KD Jenis dan Bentuk Lembaga Keuangan sesuai silabus dari guru pembimbing		
		Pembuatan media pembelajaran	Membuat power point dan materi untuk penugasan kelompok secara baik dan siap digunakan.		
	Jumat 22 September 2017	Pembelajaran Kelas	Mahasiswa dapat menyampaikan materi dengan baik dan lancar dan siswa dapat memahami materi yang		

			disampaikan kemudian penugasan kelompok dengan metode jigsaw mengenai materi jenis dan bentuk lembaga keuangan.		
		Piket TU	Membantu memepersiapkan surat undangan untuk pertemuan orang tua wali murid serta membantu menyiapkan konsumsi untuk pertemuan wali murid		
		Persiapan Lomba Kompetensi Siswa	Mahasiswa menyelesaikan memperispkan tempat untuk konsumsi dan presensi untuk lomba kompetensi siswa bisnisdan manajemen tingkat kab magelang.		
		Pendampingan ekstrakurikuler Pramuka	Memantau pelaksanaan Pramuka kelas X serta membantu para bantara yaitu kelas XI dan XII untuk mengkondisikan siswa – siswinya		
	Sabtu, 23 Sept 2017	Persiapan Rapat Wali Murid	Mahasiswa bersama karyawan menyiapkan konsumsi dan		

			menatanya kedalam kardus yang telah tersedia.		
		Menjaga Presensi Rapat	Mempersilahkan orang tua wali murid untuk presensi dan diberikan snack serta selebaran pengumuman dan persetujuan.		
		Persiapan UTS	Menyelesaikan foto kopian soal-soal untuk UTS kelas X, XI, dan XII dan memberikan cap pada kartu peserta UTS.		
		Piket TU	Membantu persiapan LKS serta membautu pembuatan kotak – kotan konsumsi. Menyiapkan surat – surat Lomba serta membantu pembersihan ruangan.		
		Membatu persiapan Lomba LKS	Membantu ibu Rully selaku koordinator lomba LKS yaitu mepersiapkn daftar hadir peserta, juri, pendamping serta pembimbing untuk dirapikan pada Map serta penataan lokasi Lomba.		

Minggu ke 3					
	Senin, 25 September 2017	Piket TU	Membantu persiapan UTS yaitu memfotocopikan soal – soal UTS 3 kelas yaitu pemasaran, akuntansi dan administrasi perkantoran, memfotocopi soal senibudayadan kewirausahaan		
		Membantu persiapan LKS	Membantu mempersiapkan ruangan yaitu membersihkan serta merapikan kursi dan meja dan memasang banner LKS kemudian membantu mengelompokkan daftar hadir pada Map sesuai dengan jurusan (biru, oranye dan hijau)		
	Selasa, 26 september 2017	Mengawasi UTS	Mengawasi UTS kelas XI AP dan X AK pada mata pelajaran Bahasa Indonesia , di ruang 1	Siswa menyepelkan pengawas UTS ketika mahasiswa saja yang masuk ke kelas	Mahasiswa menjaga UTS di dampingi guru.
		MC Pembukaan LKS	Menjadi MC Pembukaan LKS Bisnis dan Manajemen kabupaten Magelang tahun 2017 di Aula SMK		

			Abdi Negara Muntilan		
		Membantu pelaksanaan Teknikal Meeting LKS	Bersama panitia ikut serta dalam pembagian konsumsi bagi peserta dan pendamping LKS.		
		Pendampingan Latihan Display LKS jurusan pemasaran	Membantu latihan mendisplay meja yang akan di pamerkan pada saat LKS untuk menyajikan makanan yaitu Bakso Rambutan,Lks ini di wakili oleh 2 orang siswa dari jurusan pemasaran.		
	Rabu, 27 September 2017	Persiapan LKS	Mahasiswa membantu me make up siswa jurusan pemasaran guna mendukung presentasi dan promosi mengenai produk yang dihasilkan.		
		Mengawasi UTS	Mengawasi UTS kelas X AP dan XI AK pada mata pelajaran Seni Budaya di ruang 4		
	Kamis, 28 September 2017	Mengawasi UTS	Mengawsi UTS kelas XI AK dan X AP pada mata pelajaran Kewirausahaan di Ruang 5.		
		Mengawsi UTS	Mengawasi UTS XI AK dan X AP		

			pada mata pelajaran Penjaskes / Olahraga di Ruang 3		
	Jumat, 29 September 2017	Mengawasi UTS	Mengawasi UTS XI AP dan XI AK pada mata pelajaran IPA di Ruang 2		
	Sabtu, 30 September 2017	Mengawasi UTS	Mengawasi UTS XI AP dan XAK pada mata pelajaran Agama Islam di Ruang 1		
		Mengawasi UTS	Mengawasi UTS XI AK dan X AP pada mata pelajaran PPKn di Ruang 3		
	Minggu, 1 Oktober 2017	Upacara Peringatan Hari Kesaktian Pancasila	Dihadiri oleh seluruh siswa kelas X, XI, XII dan seluruh guru SMK Abdi Negara serta seluruh mahasiswa PLT untuk memperingati Hari Kesaktian Pancasila dengan pembina upacaranya yaitu Bapak Kepala sekolah.		
Minggu ke 4					
	Senin 2 Oktober 2017	Mengawasi UTS	Mengawasi UTS X AP dan XI PM pada mata pelajaran IPS di Ruang 4		
		Mengawasi UTS	Mengawasi UTS X AK pada mata		

			pelajaran Ekonomi Bisnis di Ruang 2		
	Selasa, 3 Oktober 2017	Piket TU	Membantu mempersiapkan administrasi sekolah serta ikut serta membantu memfotocopy materi maupun soal latihan siswa.		
		Pembelajaran di Kelas	Sebanyak 24 orang siswa mengikuti pembelajaran mengenai materi Tahap pencatatan akuntansi dan melaksanakan permainan menjodohkan dengan hasil siswa paham mengenai materi tersebut.		
		Piket TU	Membantu mempersiapkan administrasi sekolah serta ikut serta membantu memfotocopy materi maupun soal latihan siswa.		
		Pembelajaran di Kelas	Melaksanakan kuis mengenai jenis dan bentuk badan usaha dilanjutkan dengan materi prinsip dan konsep dasar akuntansi.		
	Rabu, 4 Oktober	Piket salam – salaman di	Menyambut siswa yang baru hadir		

	2017	depan sekolah	di depan sekolah sekaligus menanyakan kabar mereka agar semakin semangat untuk belajar. Dihadiri oleh seluruh mahasiswa PLT sekaligus pendampingan dari guru sekolah		
		Piket TU	Menyelesaikan surat rapat orang tua wali murid sebanyak 180 lembar dan memberikan cap pada tanda tangan kepala sekolah.		
		Konsultasi materi	Mahasiswa bersama guru pembimbing dapat menyamakan antara materi yang telah diajarkan dan yang akan diajarkan mahasiswa terkait akuntansi perbankan		
		Pembuatan Surat	Menyelesaikan surat sertifikasi untuk beberapa guru.		
		Mencari bahan ajar	Mencari bahan ajar melalui internet maupun buku – buku referensi yang telah disediakan oleh GPL serta membuat media pembelajaran PPT		

			untuk menunjang penyampaian materi.		
		Membuat RPP	Membuat RPP sesuai dengan silabus yang telah diberikan oleh GPL.		
	Kamis, 5 Oktober 2017	Piket TU	Membantu mengisi kuesioner online guru yang berisikan mengenai cara mengajar, media pembelajaran yang digunakan serta data – data riwayat guru.		
		Piket TU	Membantu mengisi kuesioner online guru yang berisikan mengenai cara mengajar, media pembelajaran yang digunakan serta data – data riwayat guru.		
	Jumat, 6 Oktober 2017	Pembelajaran di kelas	Menyampaikan materi mengenai akuntansi perbankan dengan metode jigsaw.		
		Piket BK	Berjaga di BK untuk mendampingi 1 guru BK yaitu Ibu Parwati untuk membantu memberikan izin kepada		

			siswa apabila akan keluar dari lingkungan sekolah dengan alasan tertentu yaitu dengan memberikan paraf ke kartu izin		
		Pendampingan Ekstrakurikuler Pramuka	Pendampingan di lakukan oleh semua mahasiswa PPL terhadap ekstra pramuka, dengan agenda cara yaitu pemilihan bantara yang akan di jabat kelas XI. Pemimpin Bantara untuk angkatan 2017/ 2018 terpilih yaitu Nurul dari kelas XI AP.		
	Sabtu, 7 Oktober 2017	Piket Perpustakaan	Piket perpustakaan di mulai dengan pembersihan ruang perpus serta menata buku – buku sesuai dengan raknya. Tugas yang terpenting yaitu mendata siswa yang mengunjungi perpustakaan dan menyuruh mereka untuk mengisi daftar hadir serta mencatat buku yang akan dipinjamnya.		
		Piket TU	Membantu mengisi kuesioner		

			online guru yang berisikan mengenai cara mengajar, media pembelajaran yang digunakan serta data – data riwayat guru		
		Membuat Soal	Membuat soal latihan untuk pertemuan selanjutnya mengenai akuntansi dasar pda prinsip dan konsep dasar akuntansi.		
Minggu ke 5					
	Senin, 9 Oktober 2017	Upacara Bendera	Dihadiri oleh seluruh kelas X,XI,XII guru – guru serta seluruh mahasiswa PLT, Pembina upacaranya yaitu Bapak Kepala sekolah		
		Piket TU	Membantu mengisi kuesioner online guru yang berisikan mengenai cara mengajar, media pembelajaran yang digunakan serta data – data riwayat guru		
		Piket Perpustakaan	Piket perpustakaan di mulai dengan pembersihan ruang perpus serta		

			menata buku – buku sesuai dengan raknya. Tugas yang terpenting yaitu mendata siswa yang mengunjungi perpustakaan dan menyuruh mereka untuk mengisi daftar hadir serta mencatat buku yang akan dipinjamnya.		
	Selasa, 10 Oktober 2017	Pendampingan Pembelajaran MYOB	Pendampingan pembelajaran MYOB oleh 2 Mahasiswa PLT yaitu mahasiswa akuntansi pendampingan pada kelas XII AK, pemaparan materi mengenai entry journal pada MYOB V18,dengan guru Mapel yaitu bapak Slamet Riyadi		
		Pembelajaran di Kelas	Sebanyak 24 orang siswa mengikuti pembelajaran mengenai materi Tahap pencatatan akuntansi dan melaksanakan permainan menjodohkan dengan hasil siswa paham mengenai materi tersebut.		

		Piket TU	Membantu mempersiapkan administrasi sekolah serta ikut serta membantu memfotocopy materi maupun soal latihan siswa.		
		Pembelajaran di Kelas	Melaksanakan kuis mengenai jenis dan bentuk badan usaha dilanjutkan dengan materi prinsip dan konsep dara akuntansi.		
	Rabu, 11 oktober 2017	Pendampingan pembelajran di kelas	Pemaparan materi mengenai penghapusan piutang metode penyisihan, penyampaian materi dengan menggunakan bantuan PPTdi kelas XI AK		
		Piket TU	Membantu administrasi surat masuk dan keluar untuk sekolah serta membantu pengoprasian fotocopy bagi para siswa dan murid		
		Konsultasi Materi	Konsultasi materi dengan GPL untuk pemapran materi yang akan di sampaikan yaitu mengenai Uang.		
		Mencari Bahan Ajar serta	Mencari bahan ajar serta membuat		

		membuat media pembelajaran	media pembelajaran PPT untuk menunjang proses pembelajaran agar lebih menarik dan persiapan pembuatan mind maping.		
		Membuat RPP	Membuat RPP sesuai dengan silabus yang telah di sediakan oleh Guru pembimbing.		
	Kamis, 12 Oktober 2017	Piket Perpustakaan	Piket perpustakaan di mulai dengan pembersihan ruang perpus serta menata buku – buku sesuai dengan raknya. Tugas yang terpenting yaitu mendata siswa yang mengunjungi perpustakaan dan menyuruh mereka untuk mengisi daftar hadir serta mencatat buku yang akan dipinjamnya.		
		Piket TU	Membantu administrasi surat masuk dan keluar untuk sekolah serta membantu pengoprasian fotocopy bagi para siswa dan murid		
	Jumat, 13	Pembelajaran di kelas	Menyampaikan materi mengenai		

	Oktober 2017		akuntansi perbankan dengan metode jigsaw.		
		Piket BK	Berjaga di BK untuk mendampingi 1 guru BK yaitu Ibu Parwati untuk membantu memberikan izin kepada siswa apabila akan keluar dari lingkungan sekolah dengan alasan tertentu yaitu dengan memberikan paraf ke kartu izin		
		Mencari Bahan Ajar dan Pembuatan Media Pembelajaran	Mencari bahan ajar serta membuat media pembelajaran PPT untuk menunjang proses pembelajaran agar lebih menarik		
		Membuat RPP	Membuat RPP sesuai dengan silabus yang telah di berikan oleh GPL, sehingga dalam pembuatan RPP menyesuaikan dengan silabus yang ada.		
		Pendampingan Ekstrakurikuler Pramuka	Pendampingan Ekstrakurikuler Pramuka dengan agenda awal pemimpin bantara mengkondisikan		

			kegiatan awal kepemimpinan.		
	Sabtu, 14 Oktober 2017	Piket Perpustakaan	Piket perpustakaan di mulai dengan pembersihan ruang perpus serta menata buku – buku sesuai dengan raknya. Tugas yang terpenting yaitu mendata siswa yang mengunjungi perpustakaan dan menyuruh mereka untuk mengisi daftar hadir serta mencatat buku yang akan dipinjamnya		
		Piket TU	Berjaga di TU untuk membantu menyiapkan administrasi guru, sekolah mapupun siswa serta membantu mengisi kuesioner siswa secara online. Serta membantu pengoprasian mesin fotocopy materi pembelajaran.		
Minggu ke 6					
	Senin, 16 Oktober 2017	Piket TU	Berjaga di TU untuk membantu menyiapkan administrasi guru, sekolah mapupun siswa serta		

			membantu mengisi kuesioner siswa secara online. Serta membantu pengoprasian mesin fotocopy materi pembelajaran		
		Piket TU	Berjaga di TU untuk membantu menyiapkan administrasi guru, sekolah maupun siswa serta membantu mengisi kuesioner siswa secara online. Serta membantu pengoprasian mesin fotocopy materi pembelajaran		
	Selasa,17 Oktober 2017 b	Menganti jam pelajaran Guru pembimbing	Mahasiswa dan siswa sebanyak 28 orang berdiskusi dan mengerjakan latihan soal mengenai rekonsiliasi bank di kelas XI AK		
		Pembelajaran di kelas	Dihadiri 25 siswa berdiskusi mengenai tahapan dan proses akuntansi mengenai buku besar dan neraca saldo.		
		Mengganti jam pelajaran Guru Pembimbing	Dihadiri 19 siswa kelas XII AK diskusi mengenai materi jurnal		

			penyesuaian perusahaan dagang , neraca lajur dan mengerjakan latihan soal.		
		Pembelajaran di Kelas	Dihadiri 25 orang siswa kelas X AK diskusi mengenai macam dan bentuk laporan keuangan.		
	Rabu, 18 Oktober 2017	Piket TU	Diawali dengan pembersihan ruang TU kemudian membantu pengoprasian mesin fotocopy. Terdapat tugas tambahan yaitu membantu mengumpulkan berkas – berkas siswa kelas XII guna persiapan UN yaitu mengenai ijazah, SKHUN, dan akte kelahiran.		
		Konsultasi Materi	Konsultasi materi dengan GPL mengenai materi yang akan di sampaikn pada hari Kamis serta persiapan soal latihan untuk menunjang pemahaman siswa		
	Kamis, 19 Oktober 2017	Piket BK	Berjaga di BK untuk mendampingi 1 guru BK yaitu Ibu Parwati untuk		

			membantu memberikan izin kepada siswa apabila akan keluar dari lingkungan sekolah dengan alasan tertentu yaitu dengan memberikan paraf ke kartu izin		
		Piket Perpustakaan	Piket perpustakaan di mulai dengan pembersihan ruang perpus serta menata buku – buku sesuai dengan raknya. Tugas yang terpenting yaitu mendata siswa yang mengunjungi perpustakaan dan menyuruh mereka untuk mengisi daftar hadir serta mencatat buku yang akan dipinjamnya		
		Menyusun RPP dan Media Pembelajaran	Menyusun RPP dan media pembelajaran materi akuntansi perbankan keas X Ak dan menyiapkan mekanisme permainan “Tanya Pada Temanmu” dan PPT.		
		Konsultasi Mataeri	Mahasiswa dan guru pembimbing berdiskusi mengenai materi yang		

			akan disampaikan pada pertemuan Jumat mengenai akuntansi perbankan bank dan Kantor bank.		
	Jumat 20 Oktober 2017	Pembelajaran di kelas	Menyampaikan materi mengenai akuntansi perbankan bank dan kantor bank serta permainan yang telah disiapkan.		
		Piket BK	Berjaga di BK untuk mendampingi 1 guru BK yaitu Ibu Parwati untuk membantu memberikan izin kepada siswa apabila akan keluar dari lingkungan sekolah dengan alasan tertentu yaitu dengan memberikan paraf ke kartu izin		
		Pendampingan Pramuka	Mendampingi pelantikan Bantara untuk Tahun Ajaran 2017 / 2018 diikuti oleh semua siswa kelas X serta seluruh bantara terbaru.		
	Sabtu, 21 Oktober 2017	Membantu pelaksanaan Bimtek mengenai sosialisasi Kurikulum 2013	Membantu berja di meja tamu untuk memberikan buku panduan bimtek serta membantu peserta bimtek untuk mengisi daftar hadir peserta ,		

			sekaligus memberikan snack acara		
		Pendampingan Pembelajaran di Lapangan	Bersama siswa sejumlah 21 orang belajar mengenai lempar tembing di lapnagan sekolah.		
		Piket Perpustakaan	Piket perpustakaan di mulai dengan pembersihan ruang perpus serta menata buku – buku sesuai dengan raknya. Tugas yang terpenting yaitu mendata siswa yang mengunjungi perpustakaan dan menyuruh mereka untuk mengisi daftar hadir serta mencatat buku yang akan dipinjamnya		
Minggu ke 7					
	Senin, 23 Oktober 2017	Upacara Bendera	Upacara Bendera setiap hari senin, dihadiri oleh seluruh siswa siswi kelas X, XI, XII , seluruh bapak ibu guru serta seluruh mahasiswa PLT, Pembina upacara yaitu Bapak Kepala Sekolah, pada upacara kali ini berbeda dikarenakan terdapat agenda penting yaitu pelantikan		

			Ketua osis untuk tahun ajaran 2017 / 2018 yang di emban oleh siswa kelas XI.		
		Piket TU	Membantu menginput data secara online tentang siswa berdasran berkas – berkas yang mereka kumpulkan, diantaranya yaitu SKHUN, ijazah serta Akte kelahiran. Semuanya diinput secara online serta di cek kebenaran kesesuaiannya dengan data online nya, data tersebut untuk data siswa ujian nasional.		
		Piket BK	Berjaga di BK untuk mendampingi 1 guru BK yaitu Ibu Parwati untuk membantu memberikan izin kepada siswa apabila akan keluar dari lingkungan sekolah dengan alasan tertentu yaitu dengan memberikan paraf ke kartu izin		
	Selasa, 24	Piket TU	Membantu menginput data secara		

	Oktober 2017		online tentang siswa berdasran berkas – berkas yang mereka kumpulkan, diantaranya yaitu SKHUN, ijazah serta Akte kelahiran. Semuanya diinput secara online serta di cek kebenaran kesesuaiannya dengan data online nya, data tersebut untuk data siswa ujian nasional.		
		Pembelajaran di kelas	Pendampingan pembelajaran di kelas X AK dihadiri 23 siswa dengan agenda mengajar mengenai Catatan Atas Laporan keuangan di sertai dengan soal latihan kemudian di bahas secara bersama sama.		
		Pendampingan ekstrakurikuler Mading	Pendampingan dilakukan oleh 2 mahasiswa PLT, dengan agenda pembahasan ekstra yaitu pemilihan ketua ekstra serta agenda acara ekstra selanjutnya.		
	Rabu, 25 Oktober	Menyusun RPP dan media	Menyusu rpp mengenai bank dan		

	2017	pembelajaran	kantor bank serta menyiapkan media berupa PPT dan soal untuk kuis.		
		Piket TU	Membantu menginput data secara online tentang siswa berdasran berkas – berkas yang mereka kumpulkan, diantaranya yaitu SKHUN, ijazah serta Akte kelahiran. Semuanya diinput secara online serta di cek kebenaran kesesuaiannya dengan data online nya, data tersebut untuk data siswa ujian nasional.		
		Pendampingan Pembelajaran Di kelas XI AK	Membahas secara bersama dengan siswa mengenai soal yuang telah di berikan. Membahasnya dengan siswa maju satu persatu ke depan untuk di kerjakan di papan tulis.		
		Pendampingan Pembuatan Mading di kelas X AK	Mendampingi pembuatan majalah dinding di kelas X AK, memberikan ide dan konsep mading yang akan		

			di buat serta membantu pembuatan mading secara bersama – sama.		
	Kamis, 26 Oktober 2017	Piket Perpustakaan	Membersihkan dan merapihkan buku sehingga lebih tertata rapi dan menarik siswa untuk ke perpustakaan.		
		Konsultasi Materi	Konsultasi materi dengan GPL mengenai RPP yang di buat serta materi yang akan di sampaikan nantinya, dan sudah mendapat konfirmasi dari GPL untuk penyampaian materi.		
		Pendampingan latihan upacara dalam rangka Perayaan Sumpah Pemuda	Pendampingan upacara bendera yang akan diadakan hari sabtu untuk merayakan hari sumpah pemuda, dimana yang menjadi petugas upacara yaitu siswa kelas XI AK, oleh karena itu mahasiswa PLT mendampingi latihan untuk mempersiapkan penampilan yang maksimal.		

	Jumat, 27 Oktober 2017	Pembelajaran di kelas	Mahasiswa dan dihadiri oleh 23 orang siswa berdiskusi mengenai bank dan kantor bank lalu diberikan kuis secara berkelompok.		
		Pendampingan Renang	Mahasiswa dan siswa sebanyak 33 orang melaksanakan pembelajaran renang di kolam renang deat dengan sekolahan berupa gaya kupu-kupu dan teknik berenang lainnya.		
		Pendampingan Pramuka	Pendmappingan Pramuka kelas X beserta seluruh bantara, dengan agenda acara hari itu yaitu pemaparan materi mengenai sandi – sandi pramuka.		
		Menyusunan kisi – kisi dan soal – soal UAS dasar – dasar akuntansi	Membantu pembuatan soal UAS kelas X AK mengenai dasar – dasar akuntansi, soal terdiri dari 50 Pilihan Ganda dan 5 Essay. Pembuatan dengan panduan kisi – kisi yang telah diberikan oleh Guru kelas X AK.		

	Sabtu, 28 Oktober 2017	Upacara Hari Sumpah Pemuda	Perayaan hari sumpah pemuda dimulai dengan upacara bendera dengan petugas XI AK dengan pembina upacara yaitu Bapak kepala sekolah, pemaparan beberapa cerita mengenai para pemuda pada saat perjuangan terutama mengenai semangat juang mereka.		
		Konsultasi dengan GPL	Konsultasi dengan GPL materi yang akan disampaikan, ternyata menurut GPL mempersiapkan soal latihan sebelum hari rabu akan diadakan Ulangan Harian.		
		Mencari Bahan Ajar	Mencari referensi soal latihan ulangan harian di buku referensi yang telah di berikan, kemudian di perbanyak menggunakan fotocopy sebelum masuk kelas agar setiap siswa mendapatkan satu soal latihan sebelum ulangan harian.		
		Pendampingan dan perbaikan	Perbaikan saran mading dimulai		

		sarana mading	dengan pembersihan mading yang telah usang kemudian mengganti alas mading dengan kertas manila putih supaya terlihat bersih, serta memberikan identitas nama kelas di bagian atas, sebelum di pasang mading hasil lomba.		
	Minggu, 29 Oktober 2017	Pendampingan LDKS	Diikuti oleh perwakilan masing – masing ekstrakurikuler serta perwakilan kelas ditambah oleh perwakilan guru – guru bidang studi serta pendampingan dari kepala sekolah. Acara tersebut berisikan dengan penetapan tata tertib sekolah untuk lebih tegas, serta aturan di dalamnya.		
		Menyusun RPP dan Media pembelajaran	Menyusun rpp sesuai dengan silabus dan media berupa permainan “Snack Level”		
Minggu ke 8					
	Senin, 30	Piket perpustakaan	Piket perpustakaan di mulai dengan		

	Oktober 2017		pembersihan ruang perpus serta menata buku – buku sesuai dengan raknya. Tugas yang terpenting yaitu mendata siswa yang mengunjungi perpustakaan dan menyuruh mereka untuk mengisi daftar hadir serta mencatat buku yang akan dipinjamnya		
		Konsultasi Materi	Konsultasi materi dengan GPL mengenai materi Ulangan Harian yang akan diadakan hari rabu, beserta pemberian referensi beberapa contoh soal kepada GPL mengenai soal ulangan hariannya.		
		Piket TU	Membantu menginput data secara online tentang siswa berdasran berkas – berkas yang mereka kumpulkan, diantaranya yaitu SKHUN, ijazah serta Akte kelahiran. Semuanya diinput secara online serta di cek kebenaran		

			kesesuaiannya dengan data online nya, data tersebut untuk data siswa ujian nasional.		
		Membuat soal UAS Akuntansi Perbankan	Menyusun soal UAS akuntansi perbankan kelas X AK sebsnyak 50 soal pilihan ganda dan 5 soal isian terstruktur.		
	Selasa, 31 Oktober 2017	Piket TU	Membantu menginput data secara online tentang siswa berdasran berkas – berkas yang mereka kumpulkan, diantaranya yaitu SKHUN, ijazah serta Akte kelahiran. Semuanya diinput secara online serta di cek kebenaran kesesuaiannya dengan data online nya, data tersebut untuk data siswa ujian nasional.		
		Persiapan Lomba LCCA	2 mahasiswa PLT Akuntansi menyiapkan soal dan materi yang akan diajarkan kepada peserta lomba LCCA yaitu Mira, sela, dan		

			rahma		
		Pembelajaran di Kelas	pembelajaran di kelas X AK, dengan agenda mengajar dari praktikan PLT mengenai Persamaan Dasar Akuntansi dengan melibatkan permainan pembelajaran berupa snack level, pembelajaran kali ini siswa sangat aktif mengikuti pembelajaran.		
	Rabu, 1 November 2017	Konsultasi	Berdiskusi mengenai materi yang disampaikan pada hari jumat berupa materi akuntansi perbankan mengenai bank UMUM dan BPR.		
		Piket TU	Membantu menginput data secara online tentang siswa berdasran berkas – berkas yang mereka kumpulkan, diantaranya yaitu SKHUN, ijazah serta Akte kelahiran. Semuanya diinput secara online serta di cek kebenaran kesesuaiannya dengan data online		

			nya, data tersebut untuk data siswa ujian nasional.		
		Piket TU	Membantu menginput data secara online tentang siswa berdasran berkas – berkas yang mereka kumpulkan, diantaranya yaitu SKHUN, ijazah serta Akte kelahiran. Semuanya diinput secara online serta di cek kebenaran kesesuaiannya dengan data online nya, data tersebut untuk data siswa ujian nasional.		
		Pendampingan Ekstrakurikuler Seni Tari	3 mahasiswa PLT melakukan pendampingan ekstra tari, tarian yang di bawaan yaitu tari tradisional yang dipadupadankan dengan tarian modern. Ekstrakurikuler ini diikuti oleh 10 siswa dri kelas X, dan XI		
		Mencari Bahan Ajar serta pembuatan media	Mencari materi pembelajaran dengan menggunakan buku		

		pembelajaran	referensi serta fasilitas internet, setelah didapat materi membuat media pembelajaran dengan melibatkan PPT, sekaligus membuat media untuk perminan secara kelompok.		
		Pembuatan RPP	Setekah materi pembelajaran di buat dan konsep pembelajaran telah terpikirkan, barulah membuat RPP sesuai dengan alur yang telah diberikan oleh GPL, agar pembelajaran di kelas lebih terarah.		
	Kamis, 2 November 2017	Piket TU	Membantu menginput data secara online tentang siswa berdasran berkas – berkas yang mereka kumpulkan, diantaranya yaitu SKHUN, ijazah serta Akte kelahiran		
		Piket TU	Melanjutkan membantu menginput data secara online tentang siswa berdasran berkas – berkas yang		

			mereka kumpulkan, diantaranya yaitu SKHUN, ijazah serta Akte kelahiran		
		Pendampingan ekstrakurikuler basket	Pendampingan ekstra basket, dengan pembina ekstra yaitu bapak sabiel suprayitno, dengan dihadiri kurang lebih 15 siswa dari kelas X, dan XI. Materi ekstra yaitu cheespass		
	Jumat, 3 November 2017	Pembelajaran di Kelas	pembelajaran di kelas X AK dengan pemapran materi oleh praktikan PLT mengenai Bank Umum dan BPR, kegiatan pembelajarannya dengan menggunakan akting di depan kelas untuk mempraktikan masing – masing bank tersebut.		
		Pelatihan LCCA	Pelatihan LCCA dilakukan oleh 2 mahasiswa PLT Akuntansi mendampingi 3 peserta lomba LCCA, dengan agenda pelatihan yaitu melatih mengerjakan soal		

			babak penyisihan 1 dan 2 serta pemberian materi pajak secara umum.		
		Pendampingan Ekstrakurikuler Pramuka	Melakukan pendampingan pramuka dengan bimbingan para bantara, agenda ekstra yaitu penerapan sandi – sandi dengan mempraktekan pada bendera semaphore.		
		Menyusun soal ulangan harian	Menyusun soal berkaitan dengan akuntansi dasar sebanyak 3 KD.		
	Sabtu 4 November 2017	Pembuatan kisi – kisi dan soal UAS kelas X AK mapel Perbankan	Menyusun kisi – kisi soal UAS Perbankan untuk kelas X AK yang terdiri dari 50 soal pilihan ganda dan 5 soal essay terstruktur.		
		Pendampingan Pengembangan Kurikulum 2013	Ditunjuk menjadi Drigen untuk menyanyikan lagu Indonesia Raya 3 stansa, selanjutnya di berikan tugas untuk menjadi sie dokumentasi acara.		
	Minggu, 5 November 2017	Mengoreksi tugas individu dan kelompok	Mengoreksi semua tugas individu dan kelompok yang telah		

			dikumpulkan.		
	Senin, 6 November 2017	Upacara Bendera	Dihadiri oleh seluruh kelas X,XI,XII guru – guru serta seluruh mahasiswa PLT, Pembina upacaranya yaitu Bapak Kepala sekolah		
		Pendampingan LCCA	Latihan menjawab pertanyaan akuntansi secara lisan dengan waktu tertentu.		
	Selasa, 7 November 2017	Pendampingan LCCA	Memberikan materi mengenai surat berharga serta beberapa latihan soal untuk menambah wawasan mengenai surat berharga.		
		Pembelajaran di kelas	Sebanyak 24 siswa mengerjakan ulangan harian dengan tenag dan tepat waktu		
	Rabu. 9 November 2017	Pendampingan Pembelajaran di kelas XI AK	Pemaparan materi mengenai Umur Piutang , pemaparan materi dengan menggunakan bantuan PPT.		
		Pendampingan LCCA	Memberikan materi mengenai surat berharga serta beberapa latihan soal		

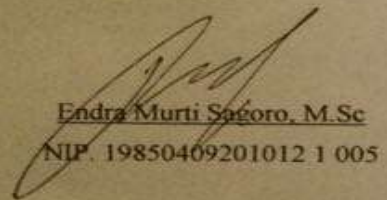
			untuk menambah wawasan mengenai surat berharga.		
	Kamis 10 November	Pendampingan LCCA	Memberikan soal latihan mengenai surat berharga		
		Piket Perpustakaan	Piket perpustakaan di mulai dengan pembersihan ruang perpus serta menata buku – buku sesuai dengan raknya. Tugas yang terpenting yaitu mendata siswa yang mengunjungi perpustakaan dan menyuruh mereka untuk mengisi daftar hadir serta mencatat buku yang akan dipinjamnya		
	Jumat 11 November 2017	Upacara Hari Pahlawan	Upacara hari pahlawan dihadiri oleh seluruh siswa kelas X, XI, dan XII, seluruh guru, mahasiswa PLT dengan pembina upacara yaitu Bapak Kepala sekolah secara langsung dengan penyampaian pidato surat dari menteri sosial.		
		Pemisahaan PLT	Perpisahan PLT diikuti oleh seluruh		

			warga sekolah, dengan rangkaian acara senam masal, doorprize, penyampaian guru favorit, PLT Favorut, serta akustikan bersama.		
	Sabtu, 12 November 2017	Pendampingan LOMBA LCCA	Pelaksanaa lomba LCCA di Fakultas Ekonomi UNY dengan di dampingi guru sekolah yaitu Ibu Sedaryati dan Ibu Istiyah serta pendampingan dari mahasiswa PLT 2 orang.		
	Senin, 14 November 2017	Pembuatan Laporan PLT	Penyusunan Laporan PLT diikuti oleh seluruh mahasiswa PLT		
	Selasa, 15 November 2017	Penarikan PLT	Penarikan PLT diikuti oleh seluruh mahasiswa PLT, kepala sekolah, koordinator PLT sekolah serta DPL Pamong yaitu Bapak Drs. Joko Kumoro, M.Si		
		Penyusunan Laporan PLT	Penyusunan Laporan PLT diikuti oleh seluruh mahasiswa PLT		
	Rabu, 15 November 2017	Penyusunan Laporan PLT	Penyusunan Laporan PLT diikuti oleh seluruh mahasiswa PLT		

Muntilan, 15 November 2017

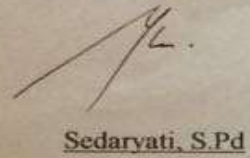
Mengetahui

Dosen Pembimbing Lapangan



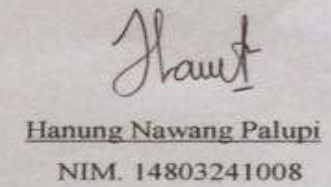
Endra Murti Sagoro, M.Sc
NIP. 19850409201012 1 005

Guru mata pelajaran



Sedaryati, S.Pd

Mahasiswa Praktikan



Hanung Nawang Palupi
NIM. 14803241008

Lampiran 6

Kartu Bimbingan PLT

PUSAI PENGEMBANGAN PPL DAN PKL
LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN G

UNTUK MAHASISWA

F04

..Fax./ Telp. Sekolah :

[illegible]

Dr. Sulis Triyono, M.Pd
NIP. 19580506 198601 1 001

Kepala Sekolah / Lembaga
Syarif Hidayatullah

Drs. Slamet Ayudi

No. 185003291928011001

Ketua Kelompok PLT

Anugraha Sadang-D

Lampiran 7

Kalender Akademik

KALENDER PENDIDIKAN
SMK ABDI NEGARA MUNTILAN
SEMESTER GASAL - TAHUN PELAJARAN 2017/2018

NO	BULAN	HARI							HR EF	MG EF	TGL	KETERANGAN
		SN	SL	RB	KM	JM	SB	MG				
1	JULI 2017						1	2	0	1	17 - 19	Hari Pertama Masuk Tahun Pelajaran 2017/2018 Kelas X Kegiatan MPLS
		3	4	5	6	7	8	9	0			
		10	11	12	13	14	15	16	0			
		17	18	19	20	21	22	23	0		20 - 22	Penerimaan Anggota Penegak Pramuka Kelas X
		24	25	26	27	28	29	30	6			
		31							1			
2	AGT 2017		1	2	3	4	5	6	5	5	14	Upc. Hari Pramuka
		7	8	9	10	11	12	13	6		17	Upc. Peringatan HUT RI ke 71
		14	15	16	17	18	19	20	5			
		21	22	23	24	25	26	27	6			
		28	29	30	31				4			
3	SEP 2017					1	2	3	1	3	1	Libur Idul Adha 1439 H
		4	5	6	7	8	9	10	6		09	Hari Olah Raga Nasional
		11	12	13	14	15	16	17	6		21	Libur Tahun Baru 1439 H
		18	19	20	21	22	23	24	5		25 - 30	Mid Semester Ganjil
		25	26	27	28	29	30		0			
4	OKT 2017							1	0	4	01	Upcr.Hari Kesaktian Pancasila
		2	3	4	5	6	7	8	6		22	Libur Hari Santri Nasional
		9	10	11	12	13	14	15	6		28	Upcr.Hari Sumpah Pemuda
		16	17	18	19	20	21	22	6			
		23	24	25	26	27	28	29	6			
		30	31						2			
5	NOV 2017			1	2	3	4	5	4	5	10	Upacara Hari Pahlawan
		6	7	8	9	10	11	12	6		25	Upcr. Hari Guru Nasional
		13	14	15	16	17	18	19	6			
		20	21	22	23	24	25	26	6			
		27	28	29	30				4			
6	DES 2017					1	2	3	1	1	1	Libur Maulud Nabi Muhammad
		4	5	6	7	8	9	10	5		11 - 16	Ulangan Semester Gasal
		11	12	13	14	15	16	17	0		23	Penerimaan Rapor (LHBS)
		18	19	20	21	22	23	24	0		25	Libur Natal
		25	26	27	28	29	30	31	0		26 - 30	Libur Akhir Semester Gasal
JUMLAH HARI/JAM & MINGGU EFEKTIF									109	19		

Muntilan, 14 Juli 2017
Kepala Sekolah,



Drs. Slamet Riyadi

KALENDER PENDIDIKAN
SMK ABDI NEGARA MUNTILAN
SEMESTER GENAP - TAHUN PELAJARAN 2017/2018

NO	BULAN	HARI							HR EF	MG EF	TGL	KETERANGAN
		SN	SL	RB	KM	JM	SB	MG				
7	JAN 2018	1	2	3	4	5	6	7	0	3	01	Libur Umum Tahun Baru
		8	9	10	11	12	13	14	6		02 -06	Libur Akhir Semester Gasal
		15	16	17	18	19	20	21	6		08	Awal Masuk Semester Genap
		22	23	24	25	26	27	28	6		28 Jan – 01 Feb	Kunjungan Industri Kelas XI
		29	30	31					3			
8	FEB 2018				1	2	3	4	3	3	16	Libur Tahun Baru Imlek
		5	6	7	8	9	10	11	6		19 - 24	UKK kelas XII
		12	13	14	15	16	17	18	5		26 Feb- 03 Mar	Kegiatan Mid Semester Genap
		19	20	21	22	23	24	25	0			
		26	27	28					3			
9	MAR 2018				1	2	3	4	3	3	05 Mar- 28 Apr	PKL I siswa kelas XI
		5	6	7	8	9	10	11	0		17	Libur Hari Raya Nyepi
		12	13	14	15	16	17	18	5		22	Hari Jadi Kota Mungkid
		19	20	21	22	23	24	25	0		19 - 24	Ujian Sekolah SMK
		26	27	28	29	30	31		5		30	Libur Wafatnya Isa Almasih
10	APR 2018							1	0	3	02 - 05	Perkiraan Ujian Nasional Utama
		2	3	4	5	6	7	8	2		02 - 14	Praktik Home Industri klas X
		9	10	11	12	13	14	15	5		13	& Isro’ Mi’roj Nabi Muhammad SAW
		16	17	18	19	20	21	22	6			
		23	24	25	26	27	28	29	6			
		30							1			
11	MEI 2018		1	2	3	4	5	6	4	4	01	Libur Hari Buruh Nasional
		7	8	9	10	11	12	13	5		02	Upacara Hari Pendidikan Nas.
		14	15	16	17	18	19	20	4		10	Libur Kenaikan Isa Almasih
		21	22	23	24	25	26	27	3		20	Upacara Hari Kebangkitan Nas.
		28	29	30	31				0		17-18	Libur Awal Puasa Ramadhan 1538 H
									0		29	Libur Hari Raya Waisak
											24 - 31	Ulangan Sm. Genap & UKK
12	JUNI 2018					1	2	3	0	0	01	Libur Hari Kelahiran Pancasila
		4	5	6	7	8	9	10	0		7/8	Penegas/Penerimaan Rapor
		11	12	13	14	15	16	17	0		11 Juni - 14 Juli	Libur Akhir Tahun Pelajaran
		18	19	20	21	22	23	24	0		13 - 18	Libur sebelum dan sesudah Hari Raya Idul Fitri
		25	26	27	28	29	30		0		15-16	Libur Hari Raya Idul Fitri 1538 H
JUMLAH HARI/JAM & MINGGU EFEKTIF									87	16	PKL II Kelas XI : 11 Juni 2018 s.d 05 Juli 2018	

Lampiran 8

Kode Etik Guru

KODE ETIK GURU INDONESIA

1. Guru berbakti membimbing anak didik seutuhnya untuk membentuk manusia pembangunan yang ber-Pancasila.
2. Guru memiliki kejujuran profesional dalam menerapkan kurikulum sesuai dengan kebutuhan anak didik masing-masing.
3. Guru mengadakan komunikasi terutama dalam memperoleh informasi tentang anak didik, tetapi menghindari diri dari segala bentuk penyalahgunaan.
4. Guru menciptakan suasana kehidupan sekolah dan memelihara hubungan dengan orang tua murid sebaik-baiknya bagi kepentingan anak didik.
5. Guru memelihara hubungan baik dengan masyarakat di sekitar sekolahnya maupun masyarakat yang lebih luas untuk kepentingan pendidikan
6. Guru secara sendiri-sendiri dan atau bersama-sama berusaha mengembangkan dan meningkatkan mutu profesinya.
7. Guru menciptakan dan memelihara hubungan antara sesama guru baik berdasarkan lingkungan kerja maupun di dalam hubungan keseluruhan.
8. Guru secara bersama-sama memelihara, membina dan meningkatkan mutu organisasi guru profesional sebagai sarana pengabdianya.
9. Guru melaksanakan segala ketentuan yang merupakan kebijakan pemerintah dalam bidang pendidikan.

Lampiran 9

Ikrar Guru

IKRAR GURU INDONESIA

1. Kami Guru Indonesia, adalah insan pendidik bangsa yang beriman dan taqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Kami Guru Indonesia, adalah pengemban dan pelaksana cita-cita Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia pembela dan pengamal Pancasila yang setia pada Undang Undang Dasar 1945.
3. Kami Guru Indonesia, bertekad bulat mewujudkan tujuan nasional dalam mencerdaskan kehidupan bangsa.
4. Kami Guru Indonesia, bersatu dalam wadah organisasi perjuangan Persatuan Guru Republik Indonesia, membina persatuan dan kesatuan bangsa yang berwatak kekeluargaan.
5. Kami Guru Indonesia, menjunjung tinggi Kode Etik Guru Indonesia sebagai pedoman tingkah laku profesi dalam pengabdian terhadap bangsa, negara serta kemanusiaan.

Lampiran 10

Tata Tertib Guru

TATA TERTIB GURU

A. Kehadiran

- Dari hari Senin s.d. Sabtu (kecuali Jumat), guru harus datang paling lambat pukul 06.30 WIB.
- Khusus hari Jumat, guru harus datang paling lambat pukul 06.15 WIB.
- Guru diperkenankan pulang paling cepat 15 menit setelah bel pulang berbunyi.
- Guru dilarang keluar dari lingkungan sekolah untuk alasan apapun tanpa seizin dari kepala sekolah.
- Guru yang tidak hadir karena sakit atau keperluan penting lainnya, wajib memberitahukan secara tertulis minimal sehari sebelumnya.
- Apabila guru sakit lebih dari 3 hari, maka harus memberikan surat keterangan dari dokter.

B. Kegiatan Belajar Mengajar (KBM)

- Guru dilarang meninggalkan kelas selama KBM, kecuali ada alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- Guru dilarang menerima tamu di dalam kelas, kecuali ada alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- Guru dilarang tidur di lingkungan sekolah selama KBM dan jam kerja, kecuali ada alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- Guru dilarang membawa dan mengaktifkan ponsel selama KBM berlangsung, kecuali ada alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- Guru dilarang menggunakan komputer dan atau internet selama KBM, kecuali ada alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- Guru dilarang menghentikan kegiatan KBM atau memulangkan siswa sebelum waktu ulang yang telah ditentukan, kecuali ada alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

C. Pakaian dan Kerapian

- Semua guru wajib berpakaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Guru wanita tidak diperkenankan memakai riasan, perhiasan, dan aksesoris yang berlebihan.
- Guru pria tidak diperkenankan memelihara rambut melebihi telinga dan harus dipotong rapi.

D. Disiplin dan Norma

- Guru harus mematuhi norma agama, norma sosial, dan norma susila, baik itu di dalam lingkungan sekolah maupun di luar sekolah.
- Guru harus mematuhi dan mengamalkan kode etik profesi guru, di dalam maupun di luar sekolah.
- Guru dilarang merokok di lingkungan sekolah.
- Guru harus melaksanakan tugas administrasi dengan teliti dan tepat waktu.
- Guru harus mempraktikkan 6S (Sapa, Salam, Senyum, Sopan, Santun, dan Sabar).

- Apabila guru melakukan perbuatan melawan hukum, maka akan langsung dilakukan pemutusan hubungan kerja dan dilaporkan kepada pihak yang berwajib.

E. Sanksi

Berikut ini adalah sanksi yang akan diberikan apabila terjadi pelanggaran:

- Peringatan lisan
- Peringatan tertulis
- Skorsing
- Pemecatan

Lampiran 11

Jadwal Pelajaran



DAFTAR GURU SMK ABDI NEGARA MUNTILAN TAHUN 2017/2018

[illegible]

Drs. Slamet Riyadi

Lampiran 12
Jadwal Piket
Mahasiswa PLT

JADWAL PIKET MAHASISWA PLT UNY

Periode 15 September – 15 November 2017

Bulan	Minggu ke	Nama Mahasiswa	Ruang
September	1	Eva Widayarsi Annisa Hutami Nasution	Ruang BP
		Anugraha Gading Dewantara Rous Ikhsanudin	Ruang Perpustakaan
		Hanung Nawang Palupi Farras Atsil Zulmi	Ruang TU
Oktober	2	Hanung Nawang Palupi Farras Atsil Zulmi	Ruang BP
		Eva Widayarsi Annisa Hutami Nasution	Ruang Perpustakaan
		Anugraha Gading Dewantara Rous Ikhsanudin	Ruang TU
	3	Annisa Hutami Nasution Eva Widayarsi	Ruang BP
		Anugraha Gading Dewantara Rous Ikhsanudin	Ruang Perpustakaan
		Hanung Nawang Palupi Farras Atsil Zulmi	Ruang TU
	4	Eva Widayarsi Anisa Apriliyani Nasution	Ruang BP
		Anugraha Gading Dewantara Rous Ikhsanudin	Ruang Perpustakaan
		Hanung Nawang Palupi Farras Atsil Zulmi	Ruang TU
	5	Hanung Nawang Palupi Farras Atsil Zulmi	Ruang BP
		Eva Widayarsi Annisa Hutami Nasution	Ruang Perpustakaan
		Anugraha Gading Dewantara Rous Ikhsanudin	Ruang TU
	6	Annisa Hutami Nasution Eva Widayarsi	Ruang BP
		Anugraha Daing Dewantara Rous Iksanudin	Ruang Perpustakaan
		Farras Atsil Zulmi Hanung Nawang Palupi	Ruang TU
November	7	Eva Widayarsi Anisa Apriliyani Nasution	Ruang BP
		Anugraha Gading Dewantara Rous Ikhsanudin	Ruang Perpustakaan
		Hanung Nawang Palupi Farras Atsil Zulmi	Ruang TU
	8	Hanung Nawang Palupi Farras Atsil Zulmi	Ruang BP
		Annisa Hutami Nasution Eva Widayarsi	Ruang Perpustakaan
		Anugraha Gading Dewantara Rous Ikhsanudin	Ruang TU

Lampiran 13

Agenda Mengajar

AGENDA MENGAJAR

JAM KE	HARI/TANGGAL	MATA PELAJARAN	SISWA YANG TIDAK HADIR	STANDAR KOMPETENSI/KOMPETENSI DASAR
3 dan 4	Selasa, 19 September 2017	Akuntansi Dasar	Retno Sari (Izin)	Memahami Jenis dan bentuk Badan Usaha
8	Selasa, 19 September 2017	Akuntansi Dasar	Retno Sari (Izin)	Mengklasifikasikan Jenis dan bentuk badan usaha
1 dan 2	Jum'at, 22 September 2017	Akuntansi Perbankan`	Nabila Fahrunis (Alpha)	Menganalisis Lembaga Keuangan Bank dan Non Bank
3 dan 4	Selasa, 3 Oktober 2017	Akuntansi Dasar	Nikmah Ema Syifa (Sakit)	Menganalisis Prinsip dan Konsep Dasar Akuntansi
8	Selasa, 3 Oktober 2017	Akuntansi Dasar	Nikmah Ema Syifa (Sakit)	Latihan Soal Prinsip dan Konsep dasar Akuntansi
1 dan 2	Jum'at, 6 Oktober 2017	Akuntansi Perbankan	Nikmah Ema Syifa (Sakit)	Menganalisis berbagai Jenis Uang
3 dan 4	Selasa, 10 Oktober 2017	Akuntansi Dasar	NIHIL	Memahami Tahap-Tahap Proses Pencatatan Transaksi (Jurnal, Buku Besar)
8	Selasa, 10 Oktober 2017	Akuntansi Dasar	NIHIL	Mengklasifikasikan Tahap-Tahap Proses Pencatatan akuntansi (Laporan Keuangan)
1 dan 2	Jum'at, 13 Oktober 2017	Akuntansi Perbankan	Wulan Yuliati (sakit)	Mengklasifikasikan berbagai jenis uang
3 dan 4	Selasa, 17 Oktober 2017	Akuntansi Dasar	NIHIL	Menganalisis Tahap-tahap Proses Pencatatan Akuntansi (Laporan Keuangan)
8	Selasa, 17 Oktober 2017	Akuntansi Dasar	NIHIL	Kuis Tahap-tahap Proses Pencatatan Akuntansi
1 dan 2	Jum'at, 20 Oktober 2017	Akuntansi Perbankan	Elma Yuniati (Alpha) Melinda Septiani (izin) Nurul Azizah (Alpha) Rheina Angelika(Alpha)	Menganalisis berbgai jenis bank dan kantor bank di Indonesia
3 dan 4	Selasa, 24 Oktober	Akuntansi Dasar	Rheina Angelika (Alpha)	Persamaan Dasar Akuntansi

	2017			
8	Selasa, 24 Oktober 2017	Akuntansi Dasar	Rheina Angelika(Alpha)	Persamaan Dasar Akuntansi
1 dan 2	Jum'at, 27 Oktober 2017	Akuntansi Perbankan	Yulianingsih (Sakit) Rheina Angelika(Alpha)	Menganalisis Bank Umum dan BPR
3 dan 4	Selasa, 30 Oktober 2017	Akuntansi Dasar	Rheina Angelika (Alpha)	Praktik pencatatan persamaan dasar akuntansi
8	Selasa, 30 Oktober 2017	Akuntansi Dasar	Rheina Angelika (Alpha)	Transaksi Bisnis Entitas
1 dan 2	Jum'at, 3 November 2017	Akuntansi Perbankan	Vianita Etika Asri (Izin) Rheina Angelika (Alpha) Puji Rahayu (Sakit)	Praktik kegiatan BPR dan Bank Umum
3 dan 4	Selasa, 7 November 2017	Akuntansi Dasar	Puji Rahayu (Alpha) Rheina Angelika (Alpha)	Ulangan Harian
8	Selasa, 7 November 2017	Akuntansi Dasar	Puji Rahayu (Alpha) Rheina Angelika (Alpha)	Pembahasan Soal Ulangan

Lampiran 14

Silabus

SILABUS AKUNTANSI DASAR

Satuan Pendidikan : SMK Abdi Negara Muntilan
Bidang Keahlian : Bisnis dan Manajemen
Program Keahlian : Akuntansi
Kompetensi Keahlian : Akuntansi Dasar
Kelas/Semester : X / 1 – 2

Kompetensi Inti: :

KI 3 : Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.

KI 4 : Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
3.1 Memahami pengertian, tujuan, peran akuntansi dan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi	3.1.1 Mendiskripsikan pengertian akuntansi	1. Pengertian akuntansi 2. Tujuan dan peranan akuntansi 3. Pihak-pihak yang berkepentingan terhadap informaasi akuntansi	1. Mengamati Peserta didik membaca teks tentang ruang lingkup akuntansi Peserta didik mencermati uraian yang berkaitan dengan ruang lingkup akuntansi 2. Menanya Peserta didik bertanya jawab tentang hal-hal yang berhubungan dengan isi bacaan. 3. Mengeksplorasi Peserta didik mencari dari berbagai sumber informasi tentang ruang lingkup akuntansi	Tugas: Para peserta didik diminta berdiskusi untuk memahami lingkup akuntansi Secara individual peserta didik diminta menginterpretasi ruang lingkup akuntansi Observasi : Guru mengamati kegiatan peserta didik dalam proses mengumpulkan data, analisis data, dan pembuatan laporan	12 JP	1.Memahami akuntansi SMK Seri A Karangan Drs Hendri Soemantri 2.Pengantar Akuntansi Suparmin, Ismi Nur Cahyati, Ngadiman, Mediatama
	3.1.2 Menjelaskan tujuan dan peran akuntansi 3.1.3Menyebutkan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi					
4.1 Mengelompokkan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi sesuai perannya	4.1.1. Mengidentifikasi pihak-pihak yang membutuhkan akuntansi di masyarakat sekitar 4.1.2. Mengelompokkan pihak-pihak yang					

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
	membutuhkan informasi akuntansi		<p>4. Mengasosiasi</p> <p>Peserta didik mendiskusikan ruang lingkup akuntansi. Peserta didik menyimpulkan hal-hal terpenting tentang ruang lingkup akuntansi.</p> <p>5. Mengkomunikasikan</p> <p>Peserta didik menuliskan laporan kerja kelompok tentang ruang lingkup akuntansi</p> <p>Peserta didik membacakan hasil kerja kelompok di depan kelas dan Peserta didik lain memberikan tanggapan.</p> <p>Peserta didik menginterpretasi ruang lingkup akuntansi</p>	<p>Portofolio: Guru menilai laporan peserta didik tentang ruang lingkup akuntansi</p> <p>Tes tertulis : Guru menilai kemampuan peserta didik dalam memahami ruang lingkup akuntansi secara lisan maupun tulisan bentuk uraian dan pilihan ganda</p>		
3.2 Memahami jenis-jenis profesi akuntansi (bidang-bidang spesialisasi akuntansi, pentingnya etika profesi)	<p>3.2.1 Menjelaskan jenis jenis profesi akuntansi</p> <p>3.2.2 Menjelaskan bidang spesialisasi akuntansi</p> <p>3.2.3 Menyebutkan syarat-syarat profesi akuntansi</p>	<p>1. Jenis-jenis profesi akuntansi</p> <p>2. Bidang-bidang spesialisasi akuntansi</p> <p>3. Syarat-syarat profesi akuntansi</p>	<p>1. Mengamati</p> <p>Perta didik membaca buku tentang jenis jenis profesi akuntansi, bidang spesialisasi akuntansi dan syarat-syarat profesi akuntansi</p> <p>Peserta didik mencermati tentang jenis jenis profesi akuntansi, bidang spesialisasi akuntansi dan syarat-syarat profesi akuntansi</p>	<p>Tugas : Para peserta didik diminta berdiskusi untuk tentang jenis-jenis profesi akuntansi, bidang spesialisasi akuntansi dan syarat-syarat profesi akuntansi</p> <p>Secara individual peserta didik diminta menginterpretasi tentang jenis-jenis profesi akuntansi, bidang spesialisasi akuntansi dan syarat-syarat profesi akuntansi</p>	12 JP	
4.2 Mengelompokkan profesi akuntansi (bidang-bidang spesialisasi akuntansi, pentingnya etika profesi)	<p>4.2.1 Mengidentifikasi profesi akuntansii di masyarakat sekitar</p> <p>4.2.2 Mengelompokkan profesi akuntansi</p>		<p>2. Menanya</p> <p>Peserta didik mempertanyakan tentang jenis jenis profesi akuntansi, bidang spesialisasi akuntansi dan syarat-syaratprofesi akuntansi</p> <p>Peserta didik menyusun pertanyaan</p>			<p>1. Memahami akuntansi SMK Seri A Karangan Drs Hendri Soemantri</p> <p>2. Pengantar Akuntansi Suparmin, Ismi Nur Cahyati, Ngadiman,</p>

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
			<p>tentang jenis jenis profesi akuntansi, bidang spesialisasi akuntansi dan syarat-syarat profesi akuntansi</p> <p>3. Mengeksplorasi</p> <p>Peserta didik mengidentifikasi jenis jenis profesi akuntansi,</p> <p>Peserta didik mengidentifikasi bidang spesialisasi akuntansi</p> <p>Peserta didik mengidentifikasi syarat-syarat profesi akuntansi.</p> <p>4. Mengasosiasi</p> <p>Peserta didik mendiskusikan jenis jenis profesi akuntansi, bidang spesialisasi akuntansi dan syarat-syarat profesi akuntansi</p> <p>5. Mengkomunikasikan</p> <p>Peserta didik menjelaskan jenis jenis profesi akuntansi, bidang spesialisasi akuntansi dan syarat-syarat profesi akuntansi</p> <p>Peserta didik menanggapi jika ada pertanyaan tentang jenis jenis profesi akuntansi, bidang spesialisasi akuntansi dan syarat-syarat profesi akuntansi</p>	<p>Observasi : Guru mengamati kegiatan peserta didik dalam proses mengumpulkan data, analisis data, dan pembuatan laporan</p> <p>Portofolio : Guru menilai laporan peserta didik tentang jenis-jenis profesi akuntansi, bidang spesialisasi akuntansi dan syarat-syarat profesi akuntansi</p> <p>Tes tertulis : Guru menilai kemampuan peserta didik dalam memahami, tentang jenis-jenis profesi akuntansi, bidang spesialisasi akuntansi dan syarat-syarat profesi akuntansi</p>		Mediatama
3.3 Memahami jenis dan bentuk badan usaha	<p>3.3.1 Menjelaskan jenis-jenis badan usaha</p> <p>3.3.2 Menjelaskan bentuk-bentuk badan usaha</p> <p>3.3.3 Menjelaskan pengertian perusahaan</p>	1. Jenis dan Bentuk-bentuk badan usaha	<p>1. Mengamati</p> <p>Peserta didik membaca buku tentang jenis dan bentuk badan usaha Peserta didik mencermati uraian yang berkaitan dengan jenis dan bentuk badan usaha</p>	<p>Tugas : para peserta didik diminta berdiskusi untuk memahami jenis dan bentuk badan usaha</p> <p>secara individual</p>	12 JP	<p>1. Memahami akuntansi SMK Seri A Karangan Drs Hendri Soemantri</p> <p>2. Pengantar Akuntansi Suparmin, Ismi Nur</p>

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
	3.3.4 Menjelaskan perbedaan antara perusahaan dan Badan Usaha		<p>2. Menanya</p> <p>Peserta didik bertanya jawab tentang jenis dan bentuk badan usaha</p> <p>3. Mengeksplorasi</p> <p>Peserta didik mencari dari berbagai sumber informasi tentang jenis dan bentuk badan usaha</p> <p>4. Mengasosiasi</p> <p>Peserta didik mendiskusikan tentang jenis dan bentuk badan usaha Peserta didik menyimpulkan hal-hal terpenting tentang jenis dan bentuk badan usaha</p> <p>5. Mengkomunikasikan</p> <p>Peserta didik menuliskan laporan kerja kelompok tentang jenis dan bentuk badan usaha Peserta didik membacakan hasil kerja kelompok di depan kelas dan Peserta didik lain memberikan tanggapan.</p>	<p>peserta didik diminta menginterpretasi jenis dan bentuk badan usaha</p> <p>Observasi: Guru mengamati kegiatan peserta didik dalam proses mengumpulkan data, analisis data, dan pembuatan laporan</p> <p>Portofolio: Guru menilai laporan peserta didik tentang jenis dan bentuk badan usaha</p> <p>Tes Tertulis : Guru menilai kemampuan peserta didik dalam memahami, jenis dan bentuk secara lisan maupun tulisan</p>		Cahyati, Ngadiman, Mediatama
4.3 Mengelompokkan jenis dan bentuk badan usaha	<p>4.3.1 Mengidentifikasi jenis-jenis badan usaha di masyarakat sekitar</p> <p>4.3.2 Mengidentifikasi bentuk-bentuk badan usaha berdasarkan kepemilikannya</p> <p>4.3.3 Mengidentifikasi bentuk-bentuk badan usaha bidang usahanya</p> <p>4.3.4 Mengelompokkan jenis dan bentuk badan usaha</p>			<p>Tugas : Para peserta didik diminta berdiskusi untuk memahami tentang asumsi,</p>		
3.4 Memahami asumsi, prinsip-prinsip dan konsep dasar	3.4.1 Menjelaskan pengertian prinsip-	1. Prinsip-prinsip akuntansi	1. Mengamati		12 JP	1. Memahami

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
akutansi.	<p>prinsip akuntansi</p> <p>3.4.2 Menyebutkan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi</p>	2. Konsep dasar akuntansi	<p>Peserta didik membaca buku tentang asumsi, prinsip-prinsip dan konsep dasar akutansi.</p> <p>Peserta didik mencermati uraian yang berkaitan dengan asumsi, prinsip-prinsip dan konsep dasar akutansi.</p> <p>2. Menanya</p> <p>Peserta didik bertanya jawab tentang asumsi, prinsip-prinsip dan konsep dasar akutansi.</p> <p>.</p> <p>3. Mengeksplorasi</p> <p>Peserta didik mencari dari berbagai sumber informasi tentang asumsi, prinsip-prinsip dan konsep dasar akutansi.</p> <p>4. Mengasosiasi</p> <p>Peserta didik mendiskusikan tentang asumsi, prinsip-prinsip dan konsep dasar akutansi.</p> <p>Peserta didik menyimpulkan hal-hal terpenting tentang asumsi, prinsip-prinsip dan konsep dasar akutansi.</p> <p>5. Mengkomunikasikan</p> <p>Peserta didik menuliskan laporan kerja kelompok tentang asumsi, prinsip-prinsip dan konsep dasar akutansi.</p> <p>Peserta didik membacakan hasil kerja kelompok di depan kelas dan Peserta didik lain memberikan tanggapan.</p>	<p>prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi.</p> <p>Secara individual peserta didik diminta menginterpretasi tentang asumsi, prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi</p> <p>Observasi: Guru mengamati kegiatan peserta didik dalam proses mengumpulkan data, analisis data, dan pembuatan laporan</p> <p>Portofolio: Guru menilai laporan peserta didik tentang asumsi, prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi</p> <p>Tes Tertulis: Guru menilai kemampuan peserta didik dalam memahami, tentang asumsi, prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi baik secara lisan maupun tulisan</p>		<p>akuntansi SMK Seri A Karangan Drs Hendri Soemantri</p> <p>2. Pengantar Akuntansi Suparmin, Ismi Nur Cahyati, Ngadiman, Mediatama</p>

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
4.4 Mengelompokkan asumsi, prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi.	4.4.1 Menentukan asumsi dasar akuntansi di dunia bisnis 4.4.2 Menentukan prinsip-prinsip dasar akuntansi di dunia bisnis 4.4.3 Menentukan konsep dasar akuntansi di dunia bisnis 4.4.4 Mengelompokkan asumsi, prinsip dan konsep dasar akuntansi					
3.5 Memahami siklus akuntansi	3.5.1 Menjelaskan pengertian akuntansi 3.5.2 Menjelaskan pengertian siklus akuntansi 3.5.3 Menjelaskan tahap pencatatan 3.5.4 Menjelaskan tahap pengikhtisaran 3.5.5 Menjelaskan tahap pelaporan	1. Pengertian siklus akuntansi 2. Bagan siklus akuntansi Pencatatan transaksi dalam dokumen Dokumen transaksi kedalam Jurnal Posting ke buku besar Menyusun neraca saldo Menyusun laporan keuangan	1. Mengamati Peserta didik membaca buku tentang tahapan siklus akuntansi Peserta didik mencermati uraian yang berkaitan dengan tahapan siklus akuntansi 2. Menanya Peserta didik bertanya jawab tentang tahapan siklus akuntansi 3. Mengeksplorasi Peserta didik mencari dari berbagai sumber informasi tentang tahapan siklus akuntansi 4. Mengasosiasi Peserta didik mendiskusikan tentang tahapan siklus akuntansi Peserta didik menyimpulkan hal-hal terpenting tahapan siklus akuntansi 5. Mengkomunikasikan		12 JP	1. Memahami akuntansi SMK Seri A Karangan Drs Hendri Soemantri 2. Pengantar Akuntansi Suparmin, Ismi Nur Cahyati, Ngadiman, Mediatama

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
			Peserta didik menuliskan laporan kerja kelompok tentang tahapan siklus akuntansi Peserta didik membacakan hasil kerja kelompok di depan kelas dan Peserta didik lain memberikan tanggapan.			
4.5 Mengelompokkan tahapan siklus akuntansi	4.5.1 Melakukan pengelompokkan tahapan siklus akuntansi 4.5.2 Menganalisis tahap pencatatan 4.5.3 Menganalisis tahap pengikhtisaran 4.5.4 Menganalisis tahap pelaporan					
3.6 Menerapkan persamaan dasar akuntansi	3.6.1 Menjelaskan pengertian persamaan dasar akuntansi 3.6.2 Menjelaskan unsur-unsur persamaan dasar akuntansi 3.6.3 Menjelaskan rumus dasar persamaan dasar akuntansi 3.6.4 Menjelaskan bentuk persamaan akuntansi 3.6.5 Menjelaskan fungsi persamaan dasar akuntansi 3.6.6 Menjelaskan pengaruh transaksi keuangan dalam persamaan dasar akuntansi	Persamaan dasar akuntansi 1. Pengertian persamaan dasar akuntansi 2. Unsur-unsur persamaan dasar akuntansi 3. Bentuk persamaan dasar akuntansi 4. Fungsi persamaan dasar akuntansi 5. Analisis pengaruh transaksi ke persamaan dasar akuntansi 6. Mencatat transaksi ke dalam persamaan dasar akuntansi	1. Mengamati Peserta didik membaca buku tentang persamaan dasar akuntansi, pengertian harta, utang dan modal, pengaruh transaksi terhadap persamaan dasar akuntansi dan neraca Peserta didik mencermati uraian yang berkaitan tentang persamaan dasar akuntansi, pengertian harta, utang dan modal, pengaruh transaksi terhadap persamaan dasar akuntansi dan persamaan akuntansi dan neraca Menanya Peserta didik bertanya jawab tentang persamaan dasar akuntansi, pengertian harta, utang dan modal, pengaruh transaksi terhadap persamaan dasar akuntansi dan neraca 2. Mengeksplorasi Peserta didik mencari dari berbagai	Tugas : Para peserta didik diminta berdiskusi untuk memahami tentang persamaan dasar akuntansi, pengertian harta, utang dan modal, pengaruh transaksi terhadap persamaan dasar akuntansi dan neraca Secara individual peserta didik diminta menginterpretasikan tentang persamaan dasar akuntansi, pengertian harta, utang dan modal, pengaruh transaksi terhadap persamaan dasar akuntansi dan neraca Observasi : Guru mengamati	12 JP	1. Memahami akuntansi SMK Seri A Karangan Drs Hendri Soemantri 2. Akuntansi Dasar karangan Dr Sony Warsono, Mafis, Akuntan, Arif Darmawan, SE; M Arsyad Ridha, SE

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
			<p>sumber informasi tentang tentang persamaan dasar akuntansi, pengertian harta, utang dan modal , pengaruh transaksi terhadap persamaan dasar akuntansi dan persamaan akuntansi dan neraca</p> <p>3. Mengasosiasi</p> <p>Peserta didik mendiskusikan tentang tentang persamaan dasar akuntansi, pengertian harta, utang dan modal , pengaruh transaksi terhadap persamaan dasar akuntansi dan persamaan akuntansi dan neraca Peserta didik menyimpulkan hal-hal terpenting tentang persamaan dasar akuntansi, pengertian harta, utang dan modal , pengaruh transaksi terhadap persamaan dasar akuntansi dan persamaan akuntansi dan neraca</p> <p>Mengkomunikasikan Peserta didik menuliskan laporan kerja kelompok tentang tentang persamaan dasar akuntansi, pengertian harta, utang dan modal , pengaruh transaksi terhadap persamaan dasar akuntansi dan persamaan akuntansi dan neraca Peserta didik membacakan hasil kerja kelompok di depan kelas dan Peserta didik lain memberikan tanggapan.</p>	<p>kegiatan peserta didik dalam proses mengumpulkan data, analisis data dan pembuatan laporan</p> <p>Portofolio: Guru menilai laporan peserta didik tentang persamaan dasar akuntansi, pengertian harta, utang dan modal, pengaruh transaksi terhadap persamaan dasar akuntansi dan persamaan akuntansi dan neraca</p> <p>Tes tertulis: Guru menilai kemampuan peserta didik dalam memahami, tentang persamaan dasar akuntansi, pengertian harta, utang dan modal, pengaruh transaksi terhadap persamaan dasar akuntansi dan persamaan akuntansi dan neraca baik secara lisan maupun tulisan.</p>		
4.6 Membuat persamaan dasar akuntansi	<p>4.6.1 Melakukan pencatatan transaksi keuangan dalam persamaan dasar akuntansi</p> <p>4.6.2 Melakukan penyusunan laporan keuangan sederhana dari persamaan</p>					

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
	dasar akuntansi					
3.7 Menjelaskan transaksi bisnis perusahaan baik perusahaan jasa, dagang dan <i>manufacture</i>	3.7.1 Menjelaskan pengertian transaksi keuangan 3.7.2 Menyebutkan jenis-jenis transaksi keuangan 3.7.3 Menjelaskan transaksi keuangan perusahaan jasa 3.7.4 Menjelaskan transaksi keuangan perusahaan dagang 3.7.5 Menjelaskan transaksi keuangan perusahaan manufacture 3.7.6 Menjelaskan transaksi bisnis perusahaan jasa, dagang dan manufacture	1. Pengertian transaksi keuangan 2. Jenis-jenis transaksi keuangan 3. Pengertian perusahaan jasa 4. Pengertian perusahaan dagang 5. Pengertian perusahaan manufacture	1. Mengamati Peserta didik membaca teks tentang transaksi bisnis perusahaan baik perusahaan jasa, dagang dan <i>manufacture</i> Peserta didik mencermati uraian yang berkaitan transaksi bisnis perusahaan baik perusahaan jasa, dagang dan <i>manufacture</i> 2. Menanya Peserta didik bertanya jawab tentang transaksi bisnis perusahaan baik perusahaan jasa, dagang dan <i>manufacture</i> 3. Mengeksplorasi Peserta didik mencari dari berbagai sumber informasi tentang transaksi bisnis perusahaan baik perusahaan jasa, dagang dan <i>manufacture</i> 4. Mengasosiasi Peserta didik mendiskusikan tentang transaksi bisnis perusahaan baik perusahaan jasa, dagang dan <i>manufacture</i> Peserta didik menyimpulkan hal-hal terpenting tentang transaksi bisnis perusahaan baik perusahaan jasa, dagang dan <i>manufacture</i> 5. Mengkomunikasikan Peserta didik menuliskan laporan kerja kelompok tentang transaksi bisnis perusahaan baik perusahaan	Tugas • Individu/ke-lompok • membuat rangkuman Observasi Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan mandiri/ kelompok Portofolio Laporan tertulis individu/ kelompok Tes Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda	18 JP	1. Pengantar Akuntansi dan keuangan karangan Toto Sucipto terbitan Yudistira 2. Memahami akuntansi SMK Seri A Karangan Drs Hendri Soemantri 3. Pengantar Akuntansi untuk SMK/SMA kelas X karangan Risya Fahriza terbitan Yrama Widya

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
			jasa, dagang dan <i>manufacture</i> Peserta didik membacakan hasil kerja kelompok di depan kelas dan Peserta didik lain memberikan tanggapan.			
4.7 Mengelompokkan transaksi bisnis perusahaan baik perusahaan jasa, dagang dan <i>manufacture</i>	4.7.1 Melakukan identifikasi transaksi keuangan perusahaan 4.7.2 Membutuhkan bukti transaksi keuangan					
3.8 Menerapkan buku jurnal, konsep debit dan kredit, saldo normal, sistematika pencatatan, dan bentuk jurnal	3.8.1 Menjelaskan pengertian jurnal 3.8.2 Menyebutkan macam-macam jurnal 3.8.3 Menjelaskan bentuk-bentuk jurnal 3.8.4 Menjelaskan cara menerapkan transaksi dalam jurnal 3.8.5 Menjelaskan pengertian debit dan kredit 3.8.6 Menjelaskan sistematika pencatatan 3.8.7 Menerapkan buku jurnal, konsep debit dan kredit, saldo normal, sistematika pencatatan, dan bentuk jurnal	1. Pengertian jurnal 2. Macam-macam jurnal 3. Bentuk-bentuk jurnal 4. Pengertian debit dan kredit 5. Sistematika pencatatan transaksi	1. Mengamati Peserta didik membaca teks tentang pengertian jurnal, macam-macam jurnal, bentuk-bentuk jurnal, pengertian debit dan kredit dan sistematika pencatatan transaksi Peserta didik mencermati uraian yang berkaitan pengertian jurnal, macam-macam jurnal, bentuk-bentuk jurnal, pengertian debit dan kredit dan sistematika pencatatan transaksi 2. Menanya Peserta didik bertanya jawab tentang pengertian jurnal, macam-macam jurnal, bentuk-bentuk jurnal, pengertian debit dan kredit dan sistematika pencatatan transaksi 3. Mengeksplorasi Peserta didik mencari dari berbagai sumber informasi tentang pengertian jurnal, macam-macam jurnal, bentuk-bentuk jurnal, pengertian debit dan kredit dan sistematika pencatatan transaksi 4. Mengasosiasi	Tugas • Individu/ke- lompok • Pemecahan masalah Observasi Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan individu/ kelompok Portofolio Laporan tertulis individu/ kelompok Tes Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau pilihan ganda	20 JP	1. Pengantar Akuntansi untuk SMK/SMA kelas X karangan Risya Fahriza terbitan Yrama Widya 2. Pengantar Akuntansi dan keuangan karangan Toto Sucipto terbitan Yudistira 3. Memahami akuntansi SMK Seri A Karangan Drs Hendri Soemantri 4. Akuntansi Dasar karangan Dr Sony Warsono, Mafis, Akuntan, Arif Darmawan, SE; M Arsyad Ridha, SE

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
			<p>Peserta didik mendiskusikan tentang pengertian jurnal, macam-macam jurnal, bentuk-bentuk jurnal, pengertian debit dan kredit dan sistematika pencatatan transaksi</p> <p>Peserta didik menyimpulkan hal-hal terpenting pengertian jurnal, macam-macam jurnal, bentuk-bentuk jurnal, pengertian debit dan kredit dan sistematika pencatatan transaksi</p> <p>5. Mengkomunikasikan</p> <p>Peserta didik menuliskan laporan kerja kelompok tentang pengertian jurnal, macam-macam jurnal, bentuk-bentuk jurnal, pengertian debit dan kredit dan sistematika pencatatan transaksi</p> <p>Peserta didik membacakan hasil kerja kelompok di depan kelas dan Peserta didik lain memberikan tanggapan.</p>			
4.8 Melakukan pencatatan buku jurnal, konsep debit dan kredit, saldo normal, sistematika pencatatan, dan bentuk jurnal	<p>4.8.1 Melakukan pencatatan transaksi dalam jurnal umum</p> <p>4.8.2 Melakukan pencatatan transaksi dalam jurnal khusus</p>					
3.9 Menerapkan posting/ Buku Besar	<p>1.9.1 Menjelaskan pengertian buku besar</p> <p>1.9.2 Menyebutkan bentuk-bentuk buku besar</p> <p>1.9.3 Menjelaskan konsep debit kredit</p> <p>1.9.4 Menjelaskan pengertian neraca saldo</p>	<p>1. Pengertian buku besar</p> <p>2. Bentuk-bentuk buku besar</p> <p>3. Konsep debit dan kredit</p> <p>4. Pengertian neraca saldo</p>	<p>1. Mengamati</p> <p>Peserta didik membaca teks tentang pengertian buku besar, bentuk-bentuk buku besar, konsep debit dan kredit, pengertian neraca saldo</p> <p>Peserta didik mencermati uraian yang berkaitan tentang pengertian buku besar, bentuk-bentuk buku besar, konsep debit dan kredit, pengertian neraca saldo</p> <p>6. Menanya</p>	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individu/ke-lompok • Pemecahan masalah <p>Observasi</p> <p>Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan individu/ kelompok</p>	20 JP	<p>1. Pengantar Akuntansi untuk SMK/SMA kelas X karangan Risya Fahriza terbitan Yrama Widya</p> <p>2. Pengantar Akuntansi dan keuangan karangan Toto Sucipto terbitan Yudistira</p>

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
			<p>Peserta didik bertanya tentang pengertian buku besar, bentuk-bentuk buku besar, konsep debit dan kredit, pengertian neraca saldo</p> <p>7. Mengeksplorasi</p> <p>Peserta didik mencari dari berbagai sumber informasi tentang tentang pengertian buku besar, bentuk-bentuk buku besar, konsep debit dan kredit, pengertian neraca saldo</p> <p>8. Mengasosiasi</p> <p>Peserta didik mendiskusikan tentang tentang pengertian buku besar, bentuk-bentuk buku besar, konsep debit dan kredit, pengertian neraca saldo</p> <p>Peserta didik menyimpulkan hal-hal terpenting tentang pengertian buku besar, bentuk-bentuk buku besar, konsep debit dan kredit, pengertian neraca saldo</p> <p>9. Mengkomunikasikan</p> <p>Peserta didik menuliskan laporan kerja kelompok tentang tentang pengertian buku besar, bentuk-bentuk buku besar, konsep debit dan kredit, pengertian neraca saldo</p> <p>Peserta didik membacakan hasil kerja kelompok di depan kelas dan Peserta didik lain memberikan tanggapan.</p>	<p>Portofolio Laporan tertulis individu/ kelompok</p> <p>Tes Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau pilihan ganda</p>		<p>3. Memahami akuntansi SMK Seri A Karangan Drs Hendri Soemantri</p> <p>4. Akuntansi Dasar karangan Dr Sony Warsono, Mafis, Akuntan, Arif Darmawan, SE; M Arsyad Ridha, SE</p>
4.9 Melakukan pencatatan buku/posting	4.9.1 Melakukan posting jurnal ke buku besar dua kolom, tiga kolom dan empat kolom					

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
	4.9.2 Melakukan penyusunan neraca saldo					
3.10 Menganalisis jurnal penyesuaian	4.10.1 Menjelaskan pengertian jurnal penyesuaian 4.10.2 Menjelaskan prosedur membuat jurnal penyesuaian 4.10.3 Mengidentifikasi jurnal penyesuaian 4.10.4 Menganalisis transaksi jurnal	1. Pengertian jurnal penyesuaian 2. Prosedur membuat jurnal penyesuaian	1. Mengamati Peserta didik membaca teks tentang pengertian jurnal penyesuaian, dan prosedur membuat jurnal penyesuaian Peserta didik mencermati uraian yang berkaitan dengan pengertian jurnal penyesuaian, dan prosedur membuat jurnal penyesuaian 2. Menanya Peserta didik bertanya jawab tentang pengertian jurnal penyesuaian, dan prosedur membuat jurnal penyesuaian 3. Mengeksplorasi Peserta didik mencari dari berbagai sumber informasi tentang pengertian jurnal penyesuaian, dan prosedur membuat jurnal penyesuaian 4. Mengasosiasi Peserta didik mendiskusikan tentang pengertian jurnal penyesuaian, dan prosedur membuat jurnal penyesuaian Peserta didik menyimpulkan hal-hal pengertian jurnal penyesuaian, dan prosedur membuat jurnal penyesuaian 5. Mengkomunikasikan Peserta didik menuliskan laporan kerja kelompok tentang pengertian	Tugas <ul style="list-style-type: none"> Individu/ke-lompok Pemecahan masalah Observasi Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan individu/ kelompok Portofolio Laporan tertulis individu/ kelompok Tes Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau pilihan ganda	20 JP	1. Pengantar Akuntansi untuk SMK/SMA kelas X karangan Risya Fahriza terbitan Yrama Widya 2. Pengantar Akuntansi dan keuangan karangan Toto Sucipto terbitan Yudistira 3. Memahami akuntansi SMK Seri A Karangan Drs Hendri Soemantri

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
			jurnal penyesuaian, dan prosedur membuat jurnal penyesuaian Peserta didik membacakan hasil kerja kelompok di depan kelas dan Peserta didik lain memberikan tanggapan.			
4.10 Membuat jurnal penyesuaian	4.10.1 Menjelaskan pengertian jurnal penyesuaian 4.10.2 Melakukan pencatatan jurnal penyesuaian					
3.11 Menganalisis perkiraan untuk menyusun neraca lajur sebagai pembantu dalam membuat laporan keuangan	4.11.1 Menjelaskan Pengertian perkiraan lajur 4.11.2 Menjelaskan pengertian neraca lajur 4.11.3 Menjelaskan fungsi neraca 4.11.4 Menjelaskan bentuk neraca lajur 4.11.5 Menyebutkan macam-macam laporan keuangan 4.11.6 Menganalisis perkiraan untuk menyusun laporan keuangan	1. Analisis perkiraan 2. Pengertian neraca lajur 3. Fungsi neraca lajur 4. Bentuk neraca lajur 5. Pengertian laporan keuangan 6. Pengertian laporan Laba rugi 7. Pengertian laporan perubahan ekuitas 8. Pengertian neraca 9. Macam-macam laporan keuangan	1. Mengamati Peserta didik membaca teks tentang analisis perkiraan untuk menyusun laporan keuangan Peserta didik mencermati uraian yang berkaitan tentang analisis perkiraan untuk menyusun laporan keuangan 2. Menanya Peserta didik bertanya jawab tentang analisis perkiraan untuk menyusun laporan keuangan. 3. Mengeksplorasi Peserta didik mencari dari berbagai sumber informasi tentang analisis perkiraan untuk menyusun laporan keuangan 4. Mengasosiasi Peserta didik mendiskusikan tentang analisis perkiraan untuk menyusun laporan keuangan	Tugas • Individu/ke- lompok • Pemecahan masalah Observasi Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan individu/ kelompok Portofolio Laporan tertulis individu/ kelompok Tes Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau pilihan ganda	20 JP	1. Pengantar Akuntansi untuk SMK/SMA kelas X karangan Risya Fahriza terbitan Yrama Widya 2. Pengantar Akuntansi dan keuangan karangan Toto Sucipto terbitan Yudistira 3. Memahami akuntansi SMK Seri A Karangan Drs Hendri Soemantri

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
			<p>Peserta didik menyimpulkan hal-hal terpenting tentang analisis perkiraan untuk menyusun laporan keuangan Mengkomunikasikan</p> <p>Peserta didik menuliskan laporan kerja kelompok tentang analisis perkiraan untuk menyusun laporan keuangan. Peserta didik membacakan hasil kerja kelompok di depan kelas dan Peserta didik lain memberikan tanggapan.</p>			
4.11 Menyusun laporan keuangan	4.11.1 Menyusun Laporan Laba Rugi 4.11.2 Menyusun Laporan perubahan Ekuitas 4.11.3 Menyusun Nereca 4.11.4 Menyusun laporan arus kas					

Muntilan 15 September 2017

Guru Pembimbing

Mahasiswa PLT

Sedaryati, S.Pd.

Hanung Nawang Palupi

Lampiran 15

RPP

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)

Nama Sekolah	: SMK Abdi Negara Muntilan
Mata Pelajaran	: Perbankan Dasar
Kelas/Semester	: X/1
Alokasi Waktu	: 90 menit (1x pertemuan)
Standar Kompetensi	: Menganalisis Berbagai Jenis Lembaga Keuangan
Kompetensi Dasar	: Mengklasifikasi Lembaga Keuangan Bank dan Non Bank
Indikator	: Menjelaskan pengertian, peran, kriteria dan jenis lembaga keuangan Mengidentifikasi perbedaan lembaga keuangan bank dan non bank Mengklasifikasi lembaga keuangan bank dan non bank

I. TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah mempelajari materi ini, peserta didik dapat menganalisis dan mengklasifikasikan berbagai jenis lembaga keuangan bank dan non bank.

II. MATERI AJAR

- 1. Lembaga Keuangan bank dan Non Bank

III. KARAKTER

- 1. Religius
- 2. Disiplin
- 3. Teliti
- 4. Jujur
- 5. Tanggungjawab

IV. METODE PEMBELAJARAN

- 1. Ceramah
- 2. Tanya Jawab
- 3. Diskusi
- 4. Pemberian Tugas

V. KEGIATAN PEMBELAJARAN

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Nilai Karakter	Alokasi Waktu
	Guru	Siswa		
Pendahuluan	1. Mengucapkan salam	1. Menjawab salam dan	Religius	20 menit

	<p>dan mengajak berdoa sebelum memulai pelajaran</p> <p>2. Melakukan presensi kehadiran peserta didik</p> <p>3. Memberikan motivasi kepada siswa</p> <p>4. Menyiapkan fisik dan psikis peserta didik dalam mengawali kegiatan pembelajaran.</p> <p>5. Menyampaikan kompetensi dasar dan tujuan yang hendak dicapai</p>	<p>berdoa sesuai agama masing-masing</p> <p>2. Siswa menjawab berapa dan siapa peserta didik yang tidak hadir</p> <p>3. Menunjukkan semangat belajar</p> <p>4. Mengikuti arahan dari guru dengan baik</p> <p>5. Mendengarkan penjelasan guru dengan baik</p>	Disiplin	
<p>Kegiatan Inti</p>	<p>Eksplorasi :</p> <p>1. Melakukan tanya jawab mengenai lembaga keuangan</p> <p>2. Menjelaskan materi tentang lembaga keuangan</p> <p>Elaborasi :</p> <p>1. Menjelaskan teknis kerja kelompok</p> <p>2. Memberikan penugasan (soal) kepada siswa yang ditampilkan dalam layar.</p> <p>3. Mengamati cara kerja peserta didik dalam</p>	<p>Eksplorasi :</p> <p>1. Memberikan jawaban atas pertanyaan yang ada dan mendiskusikan bersama.</p> <p>2. Memperhatikan dan mendengarkan penjelasan materi tentang lembaga keuangan</p> <p>Elaborasi :</p> <p>1. Memperhatikan penjelasan teknis kerja kelompok</p> <p>2. Mengerjakan dan penugasan (soal) secara individu sesuai waktu yang ditentukan, dengan mengangkat tangan/alat yang disediakan lalu maju kedepan.</p> <p>3. Menanyakan kepada guru jika membutuhkan</p>	<p>Teliti</p> <p>Jujur</p> <p>Tanggung jawab</p> <p>Displin</p>	55 menit

	<p>mengerjakan tugas.</p> <p>Konfirmasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan klarifikasi apabila ada kesalahan pada jawaban peserta didik 2. Memberi apresiasi terhadap pekerjaan peserta didik 	<p>bantuan.</p> <p>Konfirmasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mendapatkan klarifikasi dari guru 2. Mendapatkan apresiasi dari hasil pekerjaan yang dilakukan 		
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meminta peserta didik untuk membuat kesimpulan pembelajaran bersama guru. 2. Menyampaikan materi dan penugasan untuk pertemuan selanjutnya 3. Menutup pelajaran dengan doa dan salam 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa membuat kesimpulan secara bersama dengan bantuan guru. 2. Memperhatikan penyampaian guru tentang materi dan penugasan untuk pertemuan selanjutnya. 3. Melakukan doa dan menjawab salam 	Religius Disiplin	20 menit

VI. ALAT, BAHAN, MEDIA DAN SUMBER BELAJAR

1. Alat Belajar

- a. Laptop
- b. LCD
- c. Papan tulis
- d. Alat Tulis
- e. Alat *games*

2. Bahan Pembelajaran

- a. Materi lembaga keuangan
- b. Penugasan (soal) untuk *games* susun kata

3. Media Pembelajaran

Power Point

4. Sumber Belajar

- a. Modul dan buku paket

VII. PENILAIAN

- 1. Teknik Penilaian : Penugasan individu, pengamatan, hasil akhir

2. Bentuk Instrumen : Soal Praktik secara kelompok
3. Aspek yang dinilai :
 - a) Penugasan individu (*games* susun kata)
 - b) Sikap

TUGAS KELOMPOK

1. Buatlah kelompok yang berisikan 5 orang
2. Salah satu perwakilan kelompok maju kedepan untuk menentukan materi yang akan didiskusikan
3. Materi berkaitan dengan jenis-jenis lembaga keuangan bank dan non bank yaitu untuk mengelompokkan dan menjelaskan kedepan
4. Selamat bekerja

LEMBAR PENILAIAN PENGETAHUAN

Nama Sekolah : SMK Abdi Negara Muntilan
Mata Pelajaran : Perbankan Dasar
Kelas/Semester : X/1

Tes Lisan/*Games* Susun Kata

Skor :

a. Menjawab pertanyaan dengan benar dan lengkap	50 poin
b. Menjelaskan jawaban secara benar dan lengkap	50 poin
Total	100 poin

LEMBAR PENILAIAN SIKAP

Nama Sekolah : SMK Abdi Negara Muntilan
Mata Pelajaran : Perbankan Dasar
Kelas/Semester : X/1

Sikap Religius

No	Aspek Pengamatan	Skor			
		1	2	3	4
1.	Berdoa sebelum dan sesudah melakukan pekerjaan				
2.	Mengucapkan rasa syukur atas nikmat Tuhan				
3.	Memberi salam sebelum dan sesudah menyampaikan presentasi/pendapat				
4.	Menjalankan ibadah wajib sesuai dengan agama				
Jumlah Skor					

Petunjuk Penskoran :

Skor akhir menggunakan skala 1 sampai 4

Perhitungan skor akhir menggunakan rumus :

$$Skor\ Akhir = \frac{Skor\ diperoleh}{Skor\ Maksimal} \times 4$$

Skala :

Sangat Baik : apabila memperoleh skor $3,33 < skor \leq 4,00$

Baik : apabila memperoleh skor $2,33 < skor \leq 3,33$

Cukup : apabila memperoleh skor $1,33 < skor \leq 2,33$

Kurang : apabila memperoleh skor $\leq 1,33$

LEMBAR PENILAIAN SIKAP

Nama Sekolah : SMK Abdi Negara Muntilan
Mata Pelajaran : Perbankan Dasar
Kelas/Semester : X/1

Sikap Disiplin

No	Aspek Pengamatan	Skor			
		1	2	3	4
1.	Datang tepat waktu				
2.	Patuh pada tata tertib sekolah				
3.	Mengerjakan tugas/mengumpulkan tugas tepat waktu.				
4.	Mengerjakan setiap tugas sesuai kriteria dari guru				
5.	Mengikuti pembelajaran hingga akhir				
Jumlah Skor					

Petunjuk Penskoran :

Skor akhir menggunakan skala 1 sampai 4

Perhitungan skor akhir menggunakan rumus :

$$Skor\ Akhir = \frac{Skor\ diperoleh}{Skor\ Maksimal} \times 4$$

Skala :

Sangat Baik : apabila memperoleh skor $3,33 < skor \leq 4,00$

Baik : apabila memperoleh skor $2,33 < skor \leq 3,33$

Cukup : apabila memperoleh skor $1,33 < skor \leq 2,33$

Kurang : apabila memperoleh skor $\leq 1,33$

LEMBAR PENILAIAN SIKAP

Nama Sekolah : SMK Abdi Negara Muntilan
Mata Pelajaran : Perbankan Dasar
Kelas/Semester : X/1

Sikap Teliti

No	Aspek Pengamatan	Skor			
		1	2	3	4
1.	Mengerjakan tugas dengan lengkap.				
2.	Mengerjakan tugas dengan benar.				
Jumlah Skor					

Petunjuk Penskoran :

Skor akhir menggunakan skala 1 sampai 4

Perhitungan skor akhir menggunakan rumus :

$$Skor\ Akhir = \frac{Skor\ diperoleh}{Skor\ Maksimal} \times 4$$

Skala :

Sangat Baik : apabila memperoleh skor $3,33 < skor \leq 4,00$

Baik : apabila memperoleh skor $2,33 < skor \leq 3,33$

Cukup : apabila memperoleh skor $1,33 < skor \leq 2,33$

Kurang : apabila memperoleh skor $\leq 1,33$

LEMBAR PENILAIAN SIKAP

Nama Sekolah : SMK Abdi Negara Muntilan
Mata Pelajaran : Perbankan Dasar
Kelas/Semester : X/1

Sikap Jujur

No	Aspek Pengamatan	Skor			
		1	2	3	4
1.	Tidak menyontek dalam mengerjakan ujian/ulangan				
2.	Mengakui kesalahan yang dilakukan				
Jumlah Skor					

Petunjuk Penskoran :

Skor akhir menggunakan skala 1 sampai 4

Perhitungan skor akhir menggunakan rumus :

$$Skor\ Akhir = \frac{Skor\ diperoleh}{Skor\ Maksimal} \times 4$$

Skala :

Sangat Baik : apabila memperoleh skor $3,33 < skor \leq 4,00$

Baik : apabila memperoleh skor $2,33 < skor \leq 3,33$

Cukup : apabila memperoleh skor $1,33 < skor \leq 2,33$

Kurang : apabila memperoleh skor $\leq 1,33$

LEMBAR PENILAIAN SIKAP

Nama Sekolah : SMK Abdi negara Muntilan
Mata Pelajaran : Perbankan Dasar
Kelas/Semester : X/1

Sikap Tanggungjawab

No	Aspek Pengamatan	Skor			
		1	2	3	4
1.	Melaksanakan tugas kelompok dengan baik				
2.	Tidak menyalahkan orang lain untuk kesalahan tindakan kita sendiri				
3.	Mengembalikan barang yang dipinjam				
4.	Mengakui dan meminta maaf atas kesalahan yang dilakukan Ditentukan				
Jumlah Skor					

Petunjuk Penskoran :

Skor akhir menggunakan skala 1 sampai 4

Perhitungan skor akhir menggunakan rumus :

$$Skor\ Akhir = \frac{Skor\ diperoleh}{Skor\ Maksimal} \times 4$$

Skala :

Sangat Baik : apabila memperoleh skor $3,33 < skor \leq 4,00$

Baik : apabila memperoleh skor $2,33 < skor \leq 3,33$

Cukup : apabila memperoleh skor $1,33 < skor \leq 2,33$

Kurang : apabila memperoleh skor $\leq 1,33$

MATERI AJAR

1. Pengertian Lembaga Keuangan

Lembaga keuangan dimaksudkan sebagai perantara pihak-pihak yang mempunyai kelebihan dana (*surplus of funds*) dengan pihak-pihak yang kekurangan dan membutuhkan dana (*lack of funds*).

Menurut UU Perbankan No.14/1967, ps.1 ayat b menerangkan ; yang dimaksud dengan Lembaga Keuangan adalah semua badan yang melalui kegiatan-kegiatakebijakannya di bidang keuangan menarik uang dari dan menyalurkannya ke di dalam masyarakat

2. Peran Lembaga Keuangan

a. Pengalihan Aset

Lembaga keuangan berperan dalam mengatur pengalihan aset. Aset merupakan pemindahan dana kepada peminjam. Pengelolaan keuangan yang dilakukan oleh bank dalam mengatur pengalihan aset dilakukan secara hati-hati. Pada prosesnya, peminjam dapat memiliki aset, tetapi dengan pembayaran cicilan sesuai dengan perjanjian. Pihak bank dan peminjam akan melakukan perjanjian kapan ketetapan jatuh tempo.

b. Liquiditas

Liquiditas merupakan proses pemberian dana pinjaman pada masyarakat yang membutuhkan untuk modal usaha. Peran lembaga keuangan untuk keperluan liquiditas ini saat ini sering terjadi. Bank akan membantu memberikan pinjaman dana baik untuk usaha besar ataupun usaha mikro seperti rumah tangga. Pada prosesnya, bank juga meminta jaminan sebagai keamanan peminjaman dana tersebut.

c. Realokasi Pendapatan

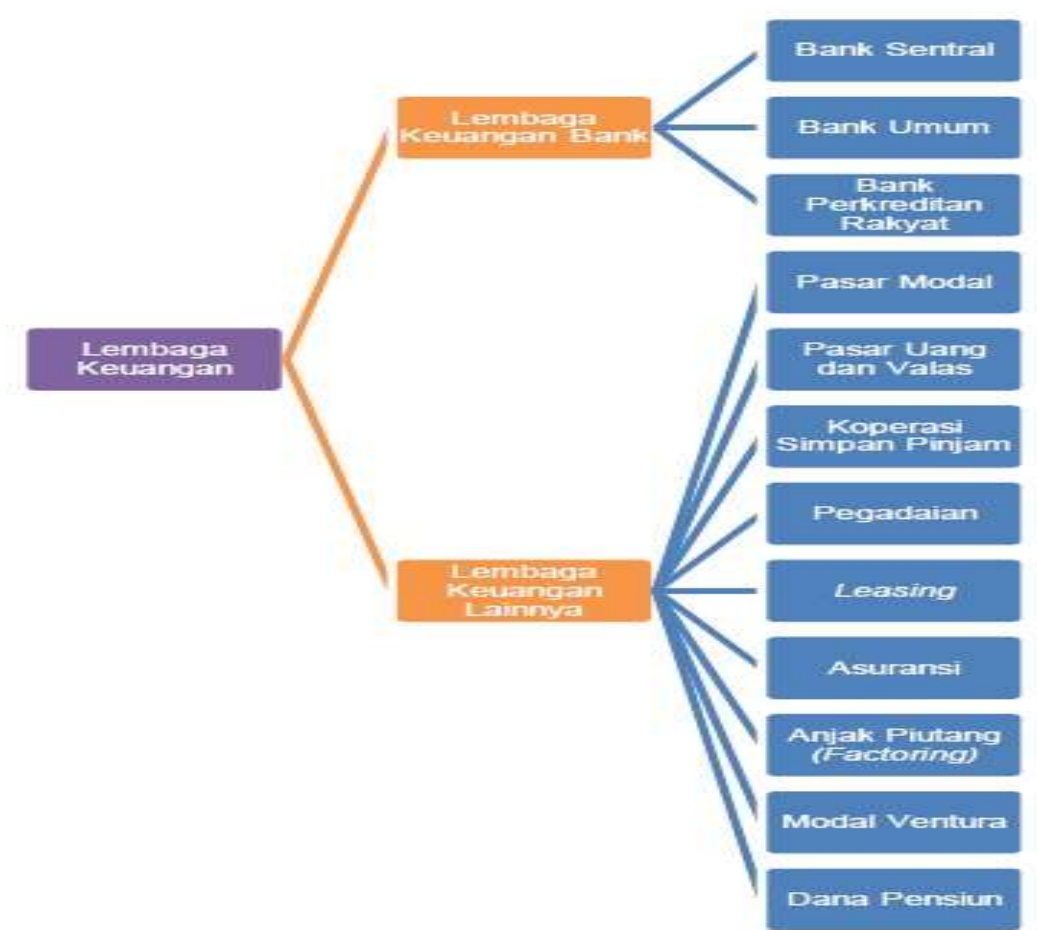
Lembaga keuangan sangat berperan dalam membantu alokasi dana untuk masa depan. Setiap masyarakat masih banyak yang belum menyadari kepentingan alokasi dana masa depan, padahal pendapatan sekarang ini besar. Pendapatan pada masa kerja akan menurun ketika masa pensiun. Untuk itu, lembaga keuangan memberi fasilitas dalam penyimpanan dana masa depan untuk mengalokasikan dana. Bank bukan hanya berperan menyimpan dana dalam bentuk tabunga, tetapi juga berupa saham, tanah, rumah, dana sebagainya. Masyarakat dapat menyisihkan pendapatannya untuk menginvestasikan dalam bentuk aset masa depan.

d. Transaksi

Inilah peran lembaga keuangan yang paling utama. Dalam pengelolaan perekonomian, bank sangat berperan dalam membantu proses transaksi. Transaksi dilakukan bukan hanya dengan nasabah, tetapi juga berbagai pihak luar, sampai luar negeri. Pada umumnya, bank menjadi salah satu perantara pada proses transaksi di sektor bisnis. Bagaimana tidak, saat ini kerjasama perdagangan antar negara semakin pesat. Bank membantu proses transaksi berupa penjualan barang

dan jasa atau penukaran uang. Dengan adanya bank, proses perdagangan internasional dapat berjalan dengan lancar. Selain itu, untuk bank juga memberi fasilitas penuh dalam transaksi negaranya sendiri. Berupa rekening giro atau tabungan salah satu alternatif dalam transaksi saat ini. Melalui lembaga keuangan, masyarakat dapat mengatur pengalihan atau penyimpan keuangan lebih aman dan mudah.

3. Jenis Lembaga Keuangan



Lembaga Keuangan Bank

Pengertian Lembaga keuangan ini kegiatannya menghimpun dan dana secara langsung dari masyarakat dalam bentuk simpanan (*deposits*) contohnya : deposito, giro, tabungan

a. **Bank Sentral**



Bank sentral **adalah** bank yang memegang fungsi sebagai bank sirkulasi, lender of the last resort dan bankers bank pada suatu negara. Bank Indonesia merupakan bank sentral bagi Negara Indonesia, dalam pelayannya lebih banyak kepada pihak pemerintah dan pihak lembaga perbankan.

Apa **tujuan** utama dari bank sentral ? Bank Indonesia sebagai bank sentral bertujuan untuk mencapai serta memelihara kestabilan nilai rupiah.

Upaya bank sentral untuk mewujudkan tujuan tersebut adalah dengan menetapkan kebijakan moneter, mengatur dan menjaga kelancaran sistem devisa serta mengatur dan mengawasi bank.

b. Bank Umum



Bank umum **adalah** bank yang tugasnya melayani seluruh jasa-jasa perbankan dan melayani segenap lapisan masyarakat, baik bagi masyarakat perorangan atau lembaga-lembaga lainnya.

Bank umum dikenal juga dengan nama bank komersil. Bank umum dikelompokkan menjadi dua jenis yaitu :

- 1) **Bank umum devisa**, melayani jasa yang berhubungan dengan seluruh mata uang asing.
 - 2) **Bank umum non devisa**, tidak melayani jasa yang berhubungan dengan mata uang asing.
- c. **Bank perkreditan rakyat (BPR)** adalah bank yang secara khusus melayani masyarakat kecil contohnya di pedesaan. Sejarah bank perkreditan rakyat adalah berawal dari bank desa, bank pegawaim lumbung desa dan bank lain yang kemudian dilebur menjadi BPR (Bank perkreditan rakyat).

Jenis produk yang ditawarkan oleh BPR relative sempit bila dibandingkan dengan bank umum. Bahkan da beberapa jenis jasa bank, yang tidak boleh diselenggarakan oleh BPR, contohnya pembukaan rekening giro dan ikut kliring

Lembaga Keuangan Lain/Non Bank

Lembaga Keuangan Non Bank adalah semua badan yang aktivitasnya di bidang keuangan, yang secara langsung ataupun tidak langsung melakukan kegiatan menghimpun dana terutama dengan jalan mengeluarkan surat berharga dan menyalurkan kepada masyarakat terutama guna membiayai investasi perusahaan. Jenis Lembaga Keuangan Non Bank di Indonesia terdiri dari:

1. Pasar Modal

Pasar modal adalah tempat pertemuan dan melakukan transaksi antara pihak pencari dana (emiten) dengan pemilik dana/penanam modal (investor). Dalam pasar modal yang diperjualbelikan adalah jenis efek seperti saham dan obligasi. Jika diukur dari waktu modal yang diperjual belikan merupakan modal jangka panjang.

2. Pasar Uang

Pasar uang adalah tempat memperoleh dana dan investasi dana, hampir sama dengan pasar modal. Bedanya adalah modal yang ditawarkan dalam pasar uang berjangka waktu pendek dan di pasar modal berjangka waktu panjang. Dalam pasar uang, transaksi banyak dilakukan dengan media elektronik sehingga kedua belah pihak / nasabah tidak perlu datang langsung.

3. Koperasi Simpan Pinjam

Koperasi simpan pinjam adalah koperasi yang kegiatannya menghimpun dana dari para anggotanya dan kemudian menyalurkan kembali dana tersebut kepada para anggota dan masyarakat umum.

4. Perusahaan Pegadaian

Perusahaan pegadaian adalah lembaga keuangan yang menyediakan fasilitas pinjaman dengan jaminan tertentu milik nasabah. Jaminan tersebut digadaikan yang kemudian ditaksir nilainya oleh pihak pegadaian untuk menentukan jumlah pinjaman. Untuk sementara ini, usaha pegadaian masih dilakukan oleh pemerintah.

5. Perusahaan Sewa Guna (Leasing)

Perusahaan leasing adalah bidang usaha yang menekankan kepada pembiayaan barang-barang modal yang diinginkan oleh nasabahnya. Contohnya, seseorang ingin membeli sepeda motor secara kredit, maka kebutuhan ini pembayarannya dapat ditutup oleh perusahaan leasing.

6. Perusahaan Asuransi

Perusahaan asuransi adalah lembaga keuangan yang bergerak dalam usaha pertanggungan. Setiap nasabah akan dikenakan polis asuransi akan menanggung kerugian/resiko yang harus dibayar dan diterimanya. Besarnya polis asuransi akan mempengaruhi klaim yang akan diterima.

7. Perusahaan Anjak Piutang (factoring)

Perusahaan anjak piutang adalah perusahaan yang usahanya mengambil alih pembayaran kredit suatu perusahaan. Pengambilan kredit dilakukan dengan cara mengambil kredit bermasalah perusahaan lain dan dapat juga mengelola penjualan kredit perusahaan yang membutuhkan.

8. Perusahaan Modal Ventura

Perusahaan Modal Ventura adalah perusahaan yang usaha utamanya mengandung resiko tinggi. Usahanya lebih banyak memberikan pembiayaan dalam bentuk kredit dan tanpa jaminan yang umumnya tidak dilayani oleh lembaga keuangan lain, *Selama ini sistem kredit dengan jaminan dirasa sangat menyulitkan, menghambat dan memberatkan nasabah untuk memperoleh modal.*

9. Dana Pensiun

Perusahaan dana pensiun adalah perusahaan yang kegiatan utamanya adalah pengelolaan dana pensiun pada suatu perusahaan. Dana pensiun diperoleh dari iuran yang dipotong dari gaji karyawan. Kemudian dana yang telah terkumpul selanjutnya diusahakan dengan menginvestasikannya ke sektor-sektor yang dapat menguntungkan perusahaan.

10. Perusahaan kartu plastik

Perusahaan kartu plastik adalah perusahaan yang menerbitkan kartu plastik/kartu kredit. Lalu apa fungsinya ? Fungsinya digunakan untuk sebagai pengganti uang tunai untuk menggunakan bank

4. Perbedaan Lembaga Keuangan Bnk dan Non Bank

a. Lembaga Keuangan Bank

1) Tempat Menyimpan Uang

Bank memiliki fungsi sebagai tempat untuk menyimpan atau menitip uang. Biasanya bentuk penyimpanan uang ini dibagi dalam beberapa bentuk: Rekening koran atau giro, Deposito berjangka, Tabungan.

2) Sebagai Pembeli atau Penyalur Kredit

Bank juga berfungsi sebagai pembeli dan penyalur kredit. Bank akan memanfaatkan dana yang disimpan nasabah dengan cara menyalurkan kepada pihak lainnya yang membutuhkan kredit.

3) Sebagai Perantara dalam Pembayaran

Bank juga dapat bertindak sebagai penghubung antar nasabah pada saat melakukan transaksi. Pada saat melakukan transaksi melalui bank, nasabah tidak melakukan pembayaran secara langsung, tetapi melibatkan pihak bank untuk menyelesaikan transaksi tersebut.

4) Mencetak Uang

Fungsi lainnya dari bank adalah mencetak uang yang digunakan dalam kegiatan ekonomi sehari-hari. Tentunya uang yang dicetak dalam merupakan uang sah dalam bentuk rupiah. Sebagai catatan, tanggung jawab pencetakan uang ini menjadi tanggung jawab bank sentral.

b. Lembaga Keuangan Non Bank

5) Menghimpun Dana

Lembaga keuangan nonbank bekerja dengan menghimpun dana yang berasal dari nasabah dengan mengeluarkan surat-surat berharga. Cara ini terbilang efektif karena penyimpanan dana dalam bentuk nonuang lebih aman dan efisien.

6) Memberi Kredit

LKBB dapat memberikan kredit dalam jangka pendek ataupun jangka panjang. Kredit memang termasuk dalam kegiatan utama dari lembaga keuangan. Biasanya kredit ini dibutuhkan para pemilik bisnis untuk mengembangkan usaha yang dimiliki.

7) Menjadi Perantara bagi Perusahaan-Perusahaan

LKBB bisa menjadi perantara bagi pemilik modal, baik dalam negeri maupun luar negeri, dengan perusahaan yang membutuhkan modal. Fungsi membantu perusahaan-perusahaan yang sedang membutuhkan modal yang dibayar dengan cara kredit.

Muntilan, 18 September 2017

Guru Pembimbing

Mahasiswa PLT

Sedaryati, S.Pd.

Hanung Nawang Palupi

14803241008

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)

Satuan Pendidikan	: SMK
Nama Sekolah	: SMK ABDI NEGARA MUNTILAN
Mata Pelajaran	: Akuntansi Perbankan
Kelas/Semester	: X AK / Gasal
Materi Pokok	: Uang
Alokasi Waktu	: 90 menit
Jumlah Pertemuan	: 2 kali
Pertemuan ke	: 1

A. Kompetensi Inti

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, damai), santun, responsif dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
3. Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metapengetahuan berdasarkan rasa ingintahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah
4. Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, serta mampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan

B. Kompetensi Dasar

- 1.1 Mensyukuri karunia Tuhan YME atas keragaman dan keunggulan antar bangsa
- 1.2 Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keunagna yang mudah dipahami, relevan, andal, dan dapat dibandingkan
- 2.1 Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang Akuntansi Perbankan
- 2.2 Bersikap jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, responsif dan proaktif dalam melakukan perdagangan dan kerja sama ekonomi internasional, serta dalam melakukan kegiatan pengelolaan uang.
- 2.3 Menghargai karya individu dan kelompok serta mempunyai kepedulian yang tinggi dalam menjaga keselarasan lingkungan sosisal, lingkungan kerja dan alam
- 3.1 Mendeskripsikan materi mengenai uang
- 4.1 Menerapkan materi mengenai uang

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

- 1.1.1 Menunjukkan nilai-nilai syukur pada karunia Tuhan YME atas keragaman dan keunggulan antar bangsa

- 1.2.1 Menunjukkan nilai-nilai ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal, dan dapat dibandingkan
 - 2.1.1 Menunjukkan motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang Akuntansi Perbankan
 - 2.2.1 Menunjukkan perilaku dan sikap jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, responsif dan proaktif dalam melakukan perdagangan dan kerja sama ekonomi internasional, serta dalam melakukan kegiatan tahapan akuntansi perusahaan jasa dan perusahaan dagang.
 - 2.3.1 Menunjukkan sikap menghargai karya individu dan kelompok serta mempunyai kepedulian yang tinggi dalam menjaga keselarasan lingkungan sosial, lingkungan kerja dan alam
 - 3.1.1 Menjelaskan Sejarah Uang
 - 3.1.2 Menjelaskan Pengertian uang
 - 3.1.3 Menjelaskan Kriteria uang
- D. Tujuan Pembelajaran
1. Menjelaskan sejarah dari secara benar, jujur, dan bertanggung jawab
 2. Menjelaskan pengertian uang secara benar, jujur, dan bertanggung jawab
 3. Menjelaskan kriteria uang secara benar, jujur dan bertanggung jawab

Materi Ajar/Pembelajaran

Materi tentang Uang

Pendekatan/strategi/metode pembelajaran

1. Pendekatan : *scientific*
2. Strategi : *student centre*
3. Metode : *discovery learning*

Media/alat/sumber belajar

1. Media : *power point, games* pilih warnamu (kelompok)
2. Alat : LCD, Proyektor, Papan tulis, penghapus, spidol
3. Sumber belajar :

1. Anisa Barata, Lieve N Barata, Amico. 2013. *Perbankan*

Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Alokasi Waktu
	Guru	Siswa	
Pendahuluan	1. Memberikan salam, mengondisikan kelas dan pembiasaan, mengajak dan memimpin berdoa, menanyakan kondisi siswa dan mempresensi	1. Menjawab salam, menertibkan tempat duduk dan menertibkan diri, berdoa, menjawab keadaan kondisinya, dan Kehadirannya	20 Menit
	2. Memberi motivasi pada siswa	2. Siswa merasa dirinya Termotivasi melalui pemberian kata – kata motivasi sehingga menjadi semangat untuk belajar	
	3. Melakukan apersepsi dan mengulas sedikit tentang materi pertemuan yang lalu	3. Siswa memperhatikan pada saat guru melakukan apersepsi dan mengkaitkan	

	<p>mengenai Lembaga Keuangan</p> <p>4. Menyampaikan kompetensi dasar, tujuan pembelajaran, dan penilaian materi Uang</p>	<p>dengan apa yang telah dilakukannya</p> <p>4. Siswa memperhatikan dengan seksama mengenai kompetensi, tujuan dan penilaian materi.</p>	
Inti	<p>Mengamati</p> <p>1. Meminta siswa agar memperhatikan Perintah mengenai materi Uang</p> <p>2. Mengamati dan membimbing Siswa untuk memahami materi Uang.</p> <p>Menanya Meminta siswa untuk maju kedepan dan mengambil kertas warna-warni dengan gambar yang disediakan yang berisi soal secara berkelompok (2 orang)</p> <p>Mengumpulkan informasi</p> <p>1. Memberikan permasalahan tentang materi Uang secara berkelompok dan dengan waktu tercepat.</p> <p>2. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa mengenai materi Uang</p> <p>Mengkomunikasikan Meminta untuk membuat laporan dan menyimpulkan hasil</p>	<p>Mengamati</p> <p>1. Mengamati dan memperhatikan Perintah mengenai materi Uang</p> <p>2. Menanyakan hal-hal yang belum jelas mengenai materi Uang.</p> <p>Menanya Siswa mengikuti aturan yang diberikan guru dan menjawab dengan berkelompok .</p> <p>Mencoba</p> <p>1. Siswa menyelesaikan soal yang di dapat.</p> <p>2. Menanyakan hal-hal yang belum jelas mengenai materi , terhadap materi uang</p> <p>Mengkomunikasikan Membuat laporan dan kesimpulan hasil diskusi materi Uang</p>	55 menit

	Diskusi materi Uang		
	Mencipta Meminta siswa supaya mewujudkan atau mempraktekkan hasil kajian teori tentang materi Uang	Mencipta mewujudkan atau mempraktekkan hasil kajian teori tentang materi Uang	
Penutup	1. Mengajak dan mengarahkan siswa untuk membuat rangkuman atau kesimpulan mengenai materi Uang 2. Memberikan arahan tindak Lanjut Pembelajaran yaitu mengenai materi yang akan datang mengenai Bagian Uang. 3. Memberikan pesan moral 4. Mengajak dan memimpin berdoa untuk mengakhiri pelajaran	1. Membuat rangkuman atau kesimpulan bersama Guru mengenai materi Uang 2. Memperhatikan arahan dari guru mengenai materi selanjutnya 3. Mendengarkan pesan moral 4. Berdoa mengakhiri pelajaran	20 menit

Penilaian

- Mekanisme dan prosedur
 Penilaian dilakukan dari proses dan hasil. Penilaian proses dilakukan melalui proses belajar dikelas, kerja kelompok, kinerja presentasi. Sedangkan penilaian hasil dilakukan melalui tes tertulis.
- Aspek dan instrument penilaian
 Instrumen observasi menggunakan lembar pengamatan dengan fokus utama pada aktivitas dalam kelompok, tanggung jawab, dan kerjasama.
 Instrumen kinerja presentasi menggunakan lembar pengamatan dengan fokus utama pada aktivitas peran serta, kualitas visual presentasi, dan isi presentasi.
 Instrumen tes menggunakan tes tertulis uraian dan/atau pilihan ganda
- Jenis/teknik penilaian
 - Portopolio
 - Observasi sikap
 - Performance
 - Tes tertulis

No	Aspek	Mekanisme	Jenis/Teknik	Instrumen	Waktu
		dan Prosedur	Penilaian		Penilaian
1	Sikap	Observasi kerja	Observasi sikap	Penilaian sikap	Selama pembelajaran
	Contoh	Kelompok	Pengamatan	Lembar observasi	dan saat diskusi
	Terlibat aktif dalam pembelajaran				

	Bekerja sama dalam kegiatan				
	Kelompok				
2	Pengetahuan	Tes tertulis	Tes tertulis	Soal objektif	Selama pembelajaran
		Tes lisan	Tes lisan	Soal lisan	dan saat diskusi
		Penugasan	Penugasan	Soal penugasan	
3	Ketrampilan	Kinerja presentasi		Penilaian portopolio	Selama pembelajaran
		Laporan praktik		penilaian produk	Inti

Muntilan, 3 Oktober 2017

Guru Pembimbing

Guru Mata Pelajaran

Sedaryati, S.Pd.

Hanung Nawang Palupi
NIM 14803241008

INSTRUMEN PENILAIAN SIKAP

1. Menjalankan Agama yang Dianutnya

Skor	Rubrik
1	Sesekali melaksanakan ibadah keseharian yang diwajibkan, sesuai agama yang dianutnya
2	Kadang-kadang melaksanakan ibadah keseharian yang diwajibkan, sesuai agama yang dianutnya
3	Sering melaksanakan ibadah keseharian yang diwajibkan, maupun yang dianjurkan sesuai agama yang dianutnya
4	Selalu melaksanakan ibadah keseharian baik dan diwajibkan maupun yang dianjurkan sesuai dengan agama yang dianutnya

2. Kejujuran

kor	Rubrik
	Tidak ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, selalu berusaha menyontek pada waktu ulangan dan selalu meniru karya orang lain tanpa izin
	Kadang-kadang ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, dan sering menyontek pada waktu ujian serta sering meniru karya orang lain
	Sering ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, tidak mau menyontek menyontek pada waktu ujian dan tidak meniru karya orang lain tanpa izin
	Selalu ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, dan tidak mau menyontek pada waktu ujian dalam keadaan apapun serta tidak meniru karya orang lain tanpa izin

3. Kecermatan

Skor	Indikator Kecermatan	Penilaian Kecermatan
1	Mengerjakan tugas dengan teliti	Skor 1 jika muncul 1 indikator
2	Berhati-hati dalam menyelesaikan tugas dan menggunakan peralatan	Skor 2 jika muncul 2 indikator
3	Mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan standar mutu	Skor 3 jika muncul 3 indikator
4	Mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan standar waktu	Skor 4 jika muncul 4 indikator

4. Kerjasama

Skor	Indikator Kerjasama	Penilaian Kerjasama
1	Terlibat aktif dalam bekerja kelompok	Skor 1 jika 1 atau tidak ada indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik
2	Kesediaan melakukan tugas sesuai	Skor 2 jika 2 indikator konsisten ditunjukkan

	Kesepakatan	peserta didik
3	Bersedia membantu orang lain dalam satu kelompok yang mengalami kesulitan	Skor 3 jika 3 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik
4	Menghargai hasil kerja anggota kelompok/teamwork	Skor 4 jika 4 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik

5. Tanggung Jawab

kor	Indikator Tanggung Jawab	Penilaian Tanggung Jawab
	Menerima resiko dari tindakan yang dilakukan	Skor 1 jika 1 atau tidak ada indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik
	Melaksanakan tugas/pekerjaan sesuai dengan target kualitas	Skor 2 jika 2 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik
	Melaksanakan tugas/pekerjaan sesuai engan target waktu	Skor 3 jika 3 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik
	Mengembalikan barang yang dipinjam sesuai dengan kondisi semula	Skor 4 jika 4 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik

6. Responsif

kor	Indikator Responsif	Penilaian Responsif
	Tanggap terhadap kerepotan pihak lain dan segera memberikan solusi dan atau pertolongan	Skor 1 jika terpenuhi satu indikator
	Berperan aktif terhadap berbagai kegiatan sekolah dan/atau sosial	Skor 2 jika terpenuhi dua indikator
	Bergerak cepat dalam melaksanakan tugas/kegiatan	Skor 3 jika terpenuhi tiga indikator
	Berfikir lebih maju terhadap segala hal	Skor 4 jika terpenuhi semua indikator

AKUNTANSI PERBANKAN (UANG)

A. SEJARAH UANG

Masyarakat yang masih primitif, kehidupannya masih sangat sederhana. Hal ini pernah dialami oleh nenek moyang kita. Mereka dapat memenuhi kebutuhan hidupnya dengan cara mengambil dan memanfaatkan barang yang ada di sekitar tempat tinggalnya. Perkembangan peradaban manusia juga menggeser tujuan kegiatan produksi masyarakat. sejarah adanya uang itu sendiri dimulai dengan kegiatan sebagai berikut :

1. Sistem barter

Sistem barter digunakan cukup lama, berabad-abad. Sampai akhirnya manusia mendapati kendala pada sistem tersebut karena kehidupan lebih kompleks lagi.

Kendala pada sistem barter misalnya sulit ketemu dua orang pemilik barang yang saling membutuhkan satu sama lain. Misal, Si A punya buah dan butuh ikan, ketemu dengan B yang punya ikan tetapi butuhnya bukan buah, melainkan pakaian.

2. Uang barang

Menghadapi masalah seperti di atas, manusia memikirkan lagi hingga menemukan solusi baru. Yaitu menggunakan benda-benda tertentu sebagai alat tukar. Benda yang ditetapkan biasanya yang dapat diterima secara umum. Contohnya pada orang Romawi zaman dulu menggunakan garam.

Kalau diilustrasikan pada si A dan B di atas, maka seperti ini. A menemui penghasil garam dan menukarnya dengan buah. Setelah garam dimiliki, barulah menemui B yang memiliki ikan. Meskipun butuhnya pakaian, B menerima garam karena sudah ditetapkan sebagai uang barang. Sehingga B pun akan lebih mudah lagi menukarnya dengan orang lain yang memiliki pakaian.

Meski lebih mudah dari sistem barter, seiring perkembangan kehidupan manusia yang lebih kompleks, sistem uang barang memiliki kelemahan juga. Hal ini karena uang barang tidak mempunyai pecahan kecil sehingga kesulitan menentukan nilai, penyimpan dan pengangkutan yang susah, dan mudah hancur atau tidak tahan lama.

3. Uang Logam

Akhirnya dicarilah benda yang mempunyai syarat-syarat sebagai berikut:

- a) Diterima secara umum
- b) Lebih mudah dibawa, dan tahan lama

Benda tersebut ialah uang logam yang bahan pembuatannya dari emas dan perak.

Pada waktu itu pemilik uang logam berhak penuh atas uang tersebut. Ia bebas menimbun sebanyak-banyaknya bahkan menempa untuk dijadikan perhiasan pun tak ada larangan. Hingga muncul ketakutan pedagang makin maju tidak bisa dilayani oleh uang logam. Hal ini mengingat jumlah emas dan perak yang terbatas.

Lagi pula, uang logam juga akan menemui kendala lain jika dalam transaksi tukar-menukar menukar berskala besar. Jumlah yang dibutuhkan makin banyak tentu akan menyulitkan dipindahtangankan. Sampai akhirnya terciptalah uang kertas.

4. Uang Kertas

Namun, jangan salah. Uang kertas yang beredar saat itu adalah bukti kepemilikan emas atau perak. Kertas-kertas itu dijamin seratus persen oleh emas dan perak yang tersimpan pada pandai. Sewaktu-waktu uang ini dapat ditukar kembali dengan jaminannya secara penuh.

B. PENGERTIAN UANG

Pengertian uang dibagi menjadi dua, yaitu: Pengertian uang dalam ilmu ekonomi tradisional dan modern.

1. Pengertian uang dalam **ekonomi tradisional** didefinisikan sebagai setiap alat tukar yang dapat diterima secara umum. Alat tukar itu dapat berupa benda apapun yang dapat diterima oleh setiap orang di masyarakat dalam proses pertukaran barang dan jasa. Uang seperti ini disebut Uang Barang.
2. Dalam ilmu **ekonomi modern**, uang didefinisikan sebagai sesuatu yang tersedia dan secara umum diterima sebagai alat pembayaran bagi pembelian barang-barang dan jasa-jasa serta kekayaan berharga lainnya bahkan untuk pembayaran hutang. Beberapa ahli juga menyebutkan fungsi uang sebagai alat penunda pembayaran.

C. KRITERIA UANG

Di Indonesia, sekarang beredar uang kertas dan uang logam yang dikeluarkan Bank Indonesia. Kedua jenis uang tersebut memenuhi syarat-syarat sebagai berikut.

1. Dapat Diterima Oleh Masyarakat Umum

Uang yang beredar di Indonesia diterima oleh masyarakat umum karena masyarakat percaya bahwa uang tersebut dapat digunakan sebagai alat tukar dan alat pembayaran.

2. Mudah Disimpan dan Nilainya Tetap

Uang yang beredar di Indonesia mudah disimpan. Bentuknya kecil sehingga praktis menyimpannya. Kalian dapat menyimpan uang di saku maupun di dompet karena ukuran uang tidak besar. Uang Rp 10.000,00 yang kalian simpan di saku selama seminggu tetap bernilai Rp.10.000,00.

3. Mudah Dibawa ke Mana-mana

Uang kertas dan uang logam mudah dibawa ke mana-mana karena ukurannya kecil dan tidak berat. Namun demikian, jika kalian mempunyai uang logam cukup banyak agak berat untuk membawanya. Kalian dapat menukarkannya dengan uang kertas dengan nilai yang sama.

4. Mudah Dibagi Tanpa Mengurangi Nilai

Jika kalian mempunyai selembar uang kertas ratusan ribu rupiah dan ingin menggunakannya untuk membeli buku seharga Rp20.000,00, kalian tidak mengalami kesulitan. Penjual buku akan memberikan uang pengembalian Rp80.000,00. Dengan

demikian, selembar uang ratusan ribu rupiah tersebut dapat dibagi tanpa mengurangi nilainya. Sepuluh lembar uang sepuluh ribu rupiah sama nilainya dengan selembar uang ratusan ribu rupiah.

5. Jumlahnya Terbatas Sehingga Tetap Berharga

Uang kertas dan uang logam dicetak dengan jumlah terbatas untuk menjaga nilainya. Uang tersebut juga dibuat dari bahan khusus dan diberi ciri khusus sehingga sulit untuk dipalsukan.

6. Ada Jaminan

Uang yang beredar di Indonesia dijamin oleh pemerintah. Oleh karena itu, semua orang mau menerima uang sebagai alat pertukaran dan pembayaran yang sah. Uang kertas yang beredar merupakan uang kertas kepercayaan (fiduciary) atau uang tanda (token money). Disebut uang kepercayaan karena nilai bahan untuk membuat uang jauh lebih rendah daripada nilai yang tertera (tertulis) dalam uang. Uang kertas juga merupakan uang tanda, karena masyarakat bersedia menerima uang kertas dengan alasan terdapat tanda sah sebagai uang yang dikeluarkan oleh pemerintah.

Mekanisme *games* (Kelompok)

1. Buatlah kelompok yang berisikan dua orang
2. Di depan telah disediakan beberapa warna yang menentukan soal yang akan dijawab oleh kelompok yang paling cepat mengangkat tangan ketika guru memberi kesempatan.
3. Kelompok yang berkesempatan menjawab boleh memilih warna yang ada
4. Kemudian guru membacakan soalnya
5. Ketika kelompok tersebut tidak bisa menjawab kelompok lain berkesempatan memperoleh nilai atau menjawabnya
6. Yang mendapat nilai terbanyak mendapat reward dan kelompok nilai terendah mendapat punishment
7. Soal atau bahan diskusi sebagai berikut:

SOAL DAN JAWABAN

Sejarah perkembangan uang di Indonesia melalui beberapa tahap, sebutkan	Sistem barter, uang barang, uang logam, uang kertas
Setiap alat tukar yang dapat diterima secara umum, merupakan.....	Pengertian uang menurut ekonomi tradisional
Sebutkan 5 kriteria atau syarat uang	Dapat diterima, mudah dibawa, ada jaminan, jumlah terbatas/berharga, mudah disimpan, mudah dibagi
Sebutkan kelebihan uang!	Ongkos bahan dan pembuatan murah., Mudah dibawa.
Dua bentuk fungsi uang yaitu..	Asli dan turunan
Sebutkan fungsi asli uang!	Satuan hitung dan alat tukar
Sebut dan jelaskan 2 fungsi turunan uang	Alat pembayaran dan penimbun kekayaan
nilai yang tertera/tertulis pada setiap mata uang yang bersangkutan disebut...	Nilai nominal
nilai bahan yang digunakan untuk membuat uang disebut...	Nilai intrinsik
Sebutkan jenis uang berdasarkan bahan yang digunakan untuk membuat!	Kertas dan logam
Sebutkan jenis uang berdasarkan lembaga yang	Kartal. Giral

mengeluarkan dan jelaskan!	
Nilai penuh dan tidak bernilai penuh merupakan jenis uang berdasarkan...	Nilai

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)

Satuan Pendidikan	: SMK
Nama Sekolah	: SMK ABDI NEGARA MUNTILAN
Mata Pelajaran	: Akuntansi Perbankan
Kelas/Semester	: X AK / Gasal
Materi Pokok	: Uang
Alokasi Waktu	: 90 menit
Jumlah Pertemuan	: 2 kali
Pertemuan ke	: 2

E. Kompetensi Inti

5. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
6. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, damai), santun, responsif dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
7. Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metapengetahuan berdasarkan rasa ingintahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah
8. Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, serta mampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan

F. Kompetensi Dasar

- 1.3 Mensyukuri karunia Tuhan YME atas keragaman dan keunggulan antar bangsa
- 1.4 Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keunagna yang mudah dipahami, relevan, andal, dan dapat dibandingkan
- 2.4 Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang Akuntansi Perbankan
- 2.5 Bersikap jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, responsif dan proaktif dalam melakukan perdagangan dan kerja sama ekonomi internasional, serta dalam melakukan kegiatan pengelolaan uang.
- 2.6 Menghargai karya individu dan kelompok serta mempunyai kepedulian yang tinggi dalam menjaga keselarasan lingkungan sosisal, lingkungan kerja dan alam
- 3.1 Mendeskripsikan materi mengenai uang
- 4.1 Menerapkan materi mengenai uang

G. Indikator Pencapaian Kompetensi

- 1.1.2 Menunjukkan nilai-nilai syukur pada karunia Tuhan YME atas keragaman dan keunggulan antar bangsa
- 1.4.1 Menunjukkan nilai-nilai ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keunagna yang mudah dipahami, relevan, andal, dan dapat dibandingkan
- 2.1.2 Menunjukkan motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang Akuntansi Perbankan

- 2.2.2 Menunjukkan perilaku dan sikap jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, responsif dan proaktif dalam melakukan perdagangan dan kerja sama ekonomi internasional, serta dalam melakukan kegiatan tahapan akuntansi perusahaan jasa dan perusahaan dagang.
- 2.6.1 Menunjukkan sikap menghargai karya individu dan kelompok serta mempunyai kepedulian yang tinggi dalam menjaga keselarasan lingkungan sosial, lingkungan kerja dan alam
- 3.1.4 Menjelaskan Kelebihan dan Kelemahan Uang
- 3.1.5 Menjelaskan Fungsi uang
- 3.1.6 Menjelaskan Jenis-jenis uang
- 3.1.7 Menjelaskan Nilai-Nilai Uang
- H. Tujuan Pembelajaran
 - 4. Menjelaskan Kelebihan dan kelemahan uang secara benar, jujur, dan bertanggung jawab
 - 5. Menjelaskan fungsi uang secara benar, jujur, dan bertanggung jawab
 - 6. Menjelaskan jenis-jenis uang secara benar, jujur dan bertanggung jawab
 - 7. Menjelaskan nilai-nilai uang secara benar, jujur, dan bertanggung jawab

Materi Ajar/Pembelajaran

Materi tentang Uang

Pendekatan/strategi/metode pembelajaran

- 4. Pendekatan : *scientific*
- 5. Strategi : *student centre*
- 6. Metode : *discovery learning*

Media/alat/sumber belajar

- 4. Media : *power point, mind maping* (individu)
- 5. Alat : LCD, Proyektor, Papan tulis, penghapus, spidol
- 6. Sumber belajar :

1.Anisa Barata , Lieke N Barata, Amico.2013. *Perbankan*

Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Alokasi Waktu
	Guru	Siswa	
Pendahuluan	1. Memberikan salam, mengondisikan kelas dan pembiasaan, mengajak dan memimpin berdoa, menanyakan kondisi siswa dan mempresensi	1. Menjawab salam, menertibkan tempat duduk dan menertibkan diri, berdoa, menjawab keadaan kondisinya, dan Kehadirannya	20 Menit
	2. Memberi motivasi pada siswa	2. Siswa merasa dirinya Termotivasi melalui pemberian kata – kata motivasi sehingga menjadi semangat untuk belajar	
	3. Melakukan apersepsi dan mengulas sedikit tentang materi pertemuan yang lalu mengenai Uang (sejarah, pengertian, kriteria)	3. Siswa memperhatikan pada saat guru melakukan apersepsi dan mengkaitkan dengan apa yang telah dilakukannya	

	<p>4. Menyampaikan kompetensi dasar, tujuan pembelajaran, dan penilaian materi Uang (Kelebihan kelemahan, fungsi, nilai dan jenis uang)</p>	<p>4. Siswa memperhatikan dengan seksama mengenai kompetensi, tujuan dan penilaian materi.</p>	
Inti	<p>Mengamati 2. Meminta siswa agar memperhatikan Perintah mengenai materi Uang</p> <p>4. Mengamati dan membimbing Siswa untuk memahami materi Uang.</p> <p>Menanya Meminta siswa untuk menjawab pertanyaan dari guru mengenai materi uang pada pertemuan hari ini</p> <p>Mengumpulkan informasi 2. Meminta siswa untuk membuat mind maping yang berisikan mengenai materi uang secara keseluruhan sesuai dengan inovasi dan kreatifitas masing-masing siswa.</p> <p>4. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa mengenai materi Uang</p> <p>Mengkomunikasikan Meminta untuk membuat laporan dan menyimpulkan hasil</p>	<p>Mengamati 3. Mengamati dan memperhatikan Perintah mengenai materi Uang</p> <p>3. Menanyakan hal-hal yang belum jelas mengenai materi Uang.</p> <p>Menanya Siswa menjawab secara individu dan merata.</p> <p>Mencoba</p> <p>3. Siswa menyelesaikan penugasan yang di dapat.</p> <p>4. Menanyakan hal-hal yang belum jelas mengenai materi , terhadap materi uang</p> <p>Mengkomunikasikan Membuat laporan dan kesimpulan hasil diskusi materi Uang</p>	55 menit

	Diskusi materi Uang		
	Mencipta Meminta siswa supaya mewujudkan atau mempraktekkan hasil kajian teori tentang materi Uang	Mencipta mewujudkan atau mempraktekkan hasil kajian teori tentang materi Uang	
Penutup	1. Mengajak dan mengarahkan siswa untuk membuat rangkuman atau kesimpulan mengenai materi Uang 3. Memberikan arahan tindak Lanjut Pembelajaran yaitu mengenai materi yang akan datang mengenai bank dan Kantor Bank. 4. Memberikan pesan moral 4. Mengajak dan memimpin berdoa untuk mengakhiri pelajaran	1. Membuat rangkuman atau kesimpulan bersama Guru mengenai materi Uang 2. Memperhatikan arahan dari guru mengenai materi selanjutnya 5. Mendengarkan pesan moral 5. Berdoa mengakhiri pelajaran	20 menit

Penilaian

- Mekanisme dan prosedur
 Penilaian dilakukan dari proses dan hasil. Penilaian proses dilakukan melalui proses belajar dikelas, kerja kelompok, kinerja presentasi. Sedangkan penilaian hasil dilakukan melalui tes tertulis.
- Aspek dan instrument penilaian
 Instrumen observasi menggunakan lembar pengamatan dengan fokus utama pada aktivitas dalam kelompok, tanggung jawab, dan kerjasama.
 Instrumen kinerja presentasi menggunakan lembar pengamatan dengan fokus utama pada aktivitas peran serta, kualitas visual presentasi, dan isi presentasi.
 Instrumen tes menggunakan tes tertulis uraian dan/atau pilihan ganda
- Jenis/teknik penilaian
 - Portopolio
 - Observasi sikap
 - Performance
 - Tes tertulis

No	Aspek	Mekanisme	Jenis/Teknik	Instrumen	Waktu
		dan Prosedur	Penilaian		Penilaian
1	Sikap	Observasi kerja	Observasi sikap	Penilaian sikap	Selama pembelajaran
	Contoh	Kelompok	Pengamatan	Lembar observasi	dan saat diskusi
	Terlibat aktif dalam pembelajaran				

	Bekerja sama dalam kegiatan				
	Kelompok				
2	Pengetahuan	Tes tertulis	Tes tertulis	Soal objektif	Selama pembelajaran
		Tes lisan	Tes lisan	Soal lisan	dan saat diskusi
		Penugasan	Penugasan	Soal penugasan	
3	Ketrampilan	Kinerja presentasi		Penilaian portopolio	Selama pembelajaran
		Laporan praktik		penilaian produk	Inti

Muntilan, 3 Oktober 2017

Guru Pembimbing

Mahasiswa PLT

Sedaryati, S.Pd.

Hanung Nawang Palupi
NIM 14803241008

INSTRUMEN PENILAIAN SIKAP

1. Menjalankan Agama yang Dianutnya

Skor	Rubrik
1	Sesekali melaksanakan ibadah keseharian yang diwajibkan, sesuai agama yang dianutnya
2	Kadang-kadang melaksanakan ibadah keseharian yang diwajibkan, sesuai agama yang dianutnya
3	Sering melaksanakan ibadah keseharian yang diwajibkan, maupun yang dianjurkan sesuai agama yang dianutnya
4	Selalu melaksanakan ibadah keseharian baik dan diwajibkan maupun yang dianjurkan sesuai dengan agama yang dianutnya

2. Kejujuran

kor	Rubrik
	Tidak ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, selalu berusaha menyontek pada waktu ulangan dan selalu meniru karya orang lain tanpa izin
	Kadang-kadang ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, dan sering menyontek pada waktu ujian serta sering meniru karya orang lain
	Sering ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, tidak mau menyontek menyontek pada waktu ujian dan tidak meniru karya orang lain tanpa izin
	Selalu ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, dan tidak mau menyontek pada waktu ujian dalam keadaan apapun serta tidak meniru karya orang lain tanpa izin

3. Kecermatan

Skor	Indikator Kecermatan	Penilaian Kecermatan
1	Mengerjakan tugas dengan teliti	Skor 1 jika muncul 1 indikator
2	Berhati-hati dalam menyelesaikan tugas dan menggunakan peralatan	Skor 2 jika muncul 2 indikator
3	Mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan standar mutu	Skor 3 jika muncul 3 indikator
4	Mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan standar waktu	Skor 4 jika muncul 4 indikator

4. Kerjasama

Skor	Indikator Kerjasama	Penilaian Kerjasama
1	Terlibat aktif dalam bekerja kelompok	Skor 1 jika 1 atau tidak ada indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik
2	Kesediaan melakukan tugas sesuai Kesepakatan	Skor 2 jika 2 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik
3	Bersedia membantu orang lain dalam satu	Skor 3 jika 3 indikator konsisten ditunjukkan

	kelompok yang mengalami kesulitan	peserta didik
4	Menghargai hasil kerja anggota kelompok/teamwork	Skor 4 jika 4 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik

7. Tanggung Jawab

kor	Indikator Tanggung Jawab	Penilaian Tanggung Jawab
	Menerima resiko dari tindakan yang dilakukan	Skor 1 jika 1 atau tidak ada indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik
	Melaksanakan tugas/pekerjaan sesuai dengan target kualitas	Skor 2 jika 2 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik
	Melaksanakan tugas/pekerjaan sesuai engan target waktu	Skor 3 jika 3 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik
	Mengembalikan barang yang dipinjam sesuai dengan kondisi semula	Skor 4 jika 4 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik

8. Responsif

kor	Indikator Responsif	Penilaian Responsif
	Tanggap terhadap kerepotan pihak lain dan segera memberikan solusi dan atau pertolongan	Skor 1 jika terpenuhi satu indikator
	Berperan aktif terhadap berbagai kegiatan sekolah dan/atau sosial	Skor 2 jika terpenuhi dua indikator
	Bergerak cepat dalam melaksanakan tugas/kegiatan	Skor 3 jika terpenuhi tiga indikator
	Berfikir lebih maju terhadap segala hal	Skor 4 jika terpenuhi semua indikator

AKUNTANSI PERBANKAN (UANG)

D. KELEBIHAN DAN KELEMAHAN UANG

Hampir semua negara di dunia mengeluarkan uang kertas. Penggunaan uang kertas mempunyai berbagai keuntungan dan kerugian. **Keuntungan** tersebut adalah sebagai berikut.

1. Ongkos bahan dan pembuatan murah.
2. Mudah dibawa.

Adapun **kelemahan** dan penggunaan uang kertas adalah sebagai berikut.

1. Terkadang mudah dipalsukan.
2. Tidak tahan lama.

E. FUNGSI UANG

Selain sebagai alat tukar menukar, uang juga memiliki fungsi yang lain. Secara garis besarnya, fungsi uang dibagi menjadi dua, yaitu fungsi asli dan fungsi turunan.

1. Fungsi Asli Uang

Fungsi asli uang sebagai berikut.

a. Uang sebagai alat tukar umum

Uang berfungsi sebagai alat tukar umum apabila uang dipergunakan untuk membeli atau mendapatkan barang dan atau jasa. Contoh: kamu membeli buku dengan uang (uang ditukar dengan buku).

b. Uang sebagai satuan hitung

Uang merupakan satuan ukuran yang digunakan untuk menentukan besarnya nilai atau harga suatu barang dan jasa. Dengan adanya uang, kamu mudah menentukan nilai suatu barang. Contoh: harga sebuah kalkulator Rp150.000,00, harga sebuah buku Rp20.000,00, dan sebagainya.

2. Fungsi Turunan Uang

Fungsi turunan uang sebagai berikut.

a. Uang sebagai alat pembayaran

Sebagai alat pembayaran, apabila uang digunakan untuk melunasi kewajiban. Contoh: penggunaan uang untuk membayar utang, membayar rekening listrik, membayar pajak, dan membayar uang sekolah.

b. Uang sebagai alat untuk menabung

Keadaan keuangan seseorang kadang tidak tetap. Suatu hari mempunyai kelebihan uang, dan di waktu yang lain kekurangan uang untuk pembayaran tertentu. Di waktu ada kelebihan uang, kalian dapat menggunakan uang tersebut untuk memenuhi kebutuhan di masa yang akan datang, dan sebelum digunakan dapat kalian tabung terlebih dahulu.

c. Uang sebagai pemindah kekayaan

Jika orang tua kalian mempunyai tanah di desa. padahal orang tua kalian tersebut tinggal di kota bekerja ; tanah yang didesa dapat dijual untuk membeli tanah di kota untuk tempat tinggal. Dengan begitu, orang tua kalian tidak perlu mengontrak rumah, melainkan tinggal di rumah sendiri. Dalam hal ini, uang

berfungsi sebagai pemindah kekayaan bagi orang tua kalian, yaitu memindahkan kekayaan yang berupa tanah.

d. Uang sebagai pembentuk/penimbun kekayaan

Uang dapat digunakan untuk membentuk kekayaan. Kalian dapat menabung sedikit demi sedikit untuk persiapan melanjutkan kuliah nanti. Setiap ada kenaikan jumlah tabungan (hal-hal lain dianggap tetap), maka kekayaan kalian tersebut bertambah. Tambahan kekayaan tersebut pada dasarnya merupakan pembentuk/penimbun kekayaan.

e. Uang sebagai alat pendorong kegiatan ekonomi

Uang dapat mendorong seseorang untuk melakukan kegiatan ekonomi. Oleh karena itu, uang berfungsi sebagai alat pendorong kegiatan ekonomi masyarakat. Karena demi uang banyak orang bekerja keras setiap harinya. Sebaliknya, orang lebih mudah melakukan kegiatan ekonomi jika ia mempunyai modal.

F. NILAI-NILAI UANG

Nilai uang adalah kemampuan uang untuk dapat ditukarkan dengan sejumlah barang tertentu. Nilai uang tersebut dapat dibedakan menjadi tiga macam.

1. Nilai Nominal

Nilai nominal uang adalah nilai yang tertera/tertulis pada setiap mata uang yang bersangkutan. Contoh: pada uang Rp50.000, tertera angka lima puluh ribu rupiah, maka nilai nominal uang money yaitu tersebut adalah lima puluh ribu rupiah.

2. Nilai Intrinsik

Nilai intrinsik uang adalah nilai bahan yang digunakan untuk membuat uang. Contoh untuk membuat uang kertas Rp50 000,00 diperlukan kertas dan bahan lainnya yang harganya Rp3.000,00, maka nilai intrinsik uang tersebut adalah

3. Nilai Riil

Nilai riil uang adalah nilai yang dapat diukur dengan jumlah barang dan jasa yang dapat ditukar dengan uang itu. Jika uang Rp1.000,00 dapat ditukar dengan satu gelas minuman teh, maka dapat dikatakan bahwa nilai riil uang Rp1.000,00 adalah segelas minuman teh.

G. JENIS-JENIS UANG

Jenis-Jenis Uang dibedakan menjadi:

1. Jenis-Jenis Uang Berdasarkan Bahan Yang Digunakan Membuat Uang

- a. **Uang logam**, yaitu uang yang dibuat dari logam, contohnya uang Rp25,00, Rp50,00, Rp100,00. Uang tersebut dapat dibuat dari emas, perak, tembaga, atau nikel dengan bentuk dan kadar berat tertentu serta dengan ciri-ciri tertentu pula untuk menghindari pemalsuan. Ciri-ciri tersebut diumumkan oleh pemerintah agar diketahui masyarakat.
- b. **Uang kertas**, yaitu uang yang dibuat dari kertas, contohnya uang Rp500,00, Rp1.000,00, Rp5.000,00, Rp10.000,00, Rp20.000,00, Rp50.000,00, Rp100.000,00. Uang tersebut dibuat dengan kertas khusus supaya sulit dipalsukan.

2. Jenis-Jenis Uang Berdasarkan Lembaga Yang Mengeluarkannya

- a. **uang kartal (kepercayaan)** yaitu uang yang dikeluarkan oleh negara berdasarkan undang-undang dan berlaku sebagai alat pembayaran yang sah. Uang kartal di negara kita terdiri atas uang logam dan uang kertas.

- b. **Uang giral (simpanan di bank)** yaitu dana yang disimpan pada rekening koran di bank-bank umum yang sewaktu-waktu dapat dipergunakan untuk melakukan pembayaran dengan perantara cek, bilyet giro, atau perintah membayar. Uang giral dikeluarkan oleh bank umum dan merupakan uang yang tidak berujud karena hanya berupa saldo tagihan di bank.
- 3. Jenis-Jenis Uang Berdasarkan Nilainya**
- a. **Uang bernilai penuh(*full bodied money*)**, yaitu uang yang nilai bahannya (nilai intrinsik) sama dengan nilai nominalnya. Pada umumnya, uang yang bernilai penuh terbuat dari logam
- b. **Uang tidak bernilai penuh (*fiducier money*)**, yaitu uang yang nilai bahannya (nilai intrinsik) lebih rendah daripada nilai nominalnya. Pada umumnya, uang yang tidak bernilai penuh terbuat dari kertas.

PENUGASAN INDIVIDU

1. Buatlah *mind mapping* mengenai materi uang secara keseluruhan dalam kertas
2. Buatlah *mind mapping* tersebut yang menarik, inovasi, dan sekreasi kalian
3. Dikumpulkan hari ini.

PROSES MENANYA

SOAL DAN JAWABAN

Sejarah perkembangan uang di Indonesia melalui beberapa tahap, sebutkan	Sistem barter, uang barang, uang logam, uang kertas
Setiap alat tukar yang dapat diterima secara umum, merupakan.....	Pengertian uang menurut ekonomi tradisional
Sebutkan 5 kriteria atau syarat uang	Dapat diterima, mudah dibawa, ada jaminan, jumlah terbatas/berharga, mudah disimpan, mudah dibagi
Sebutkan kelebihan uang!	Ongkos bahan dan pembuatan murah., Mudah dibawa.
Dua bentuk fungsi uang yaitu..	Asli dan turunan
Sebutkan fungsi asli uang!	Satuan hitung dan alat tukar
Sebut dan jelaskan 2 fungsi turunan uang	Alat pembayaran dan penimbun kekayaan
nilai yang tertera/tertulis pada setiap mata uang yang bersangkutan disebut...	Nilai nominal
nilai bahan yang digunakan untuk membuat uang disebut...	Nilai intrinsik
Sebutkan jenis uang	Kertas dan logam

berdasarkan bahan yang digunakan untuk membuat!	
Sebutkan jenis uang berdasarkan lembaga yang mengeluarkan dan jelaskan!	Kartal. Giral
Nilai penuh dan tidak bernilai penuh merupakan jenis uang berdasarkan...	Nilai

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)

Satuan Pendidikan : SMK
Nama Sekolah : SMK ABDI NEGARA MUNTILAN
Mata Pelajaran : Akuntansi Perbankan
Kelas/Semester : X AK / Gasal
Materi Pokok : Bank dan Kantor Bank
Alokasi Waktu : 90 menit
Jumlah Pertemuan : 1 kali
Pertemuan ke : 1

I. Kompetensi Inti

9. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
10. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, damai), santun, responsif dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
11. Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metapengetahuan berdasarkan rasa ingintahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah
12. Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, serta mampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan

J. Kompetensi Dasar

- 1.5 Mensyukuri karunia Tuhan YME atas keragaman dan keunggulan antar bangsa
- 1.6 Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keunagna yang mudah dipahami, relevan, andal, dan dapat dibandingkan
- 2.7 Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang Akuntansi Perbankan
- 2.8 Bersikap jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, responsif dan proaktif dalam melakukan perdagangan dan kerja sama ekonomi internasional, serta dalam melakukan kegiatan pemahaman bank dan kantor bank.
- 2.9 Menghargai karya individu dan kelompok serta mempunyai kepedulian yang tinggi dalam menjaga keselarasan lingkungan sosisal, lingkungan kerja dan alam
- 3.1 Mendeskripsikan materi mengenai bank dan kantor bank
- 4.1 Menerapkan materi mengenai bank dan kantor bank

K. Indikator Pencapaian Kompetensi

- 1.1.3 Menunjukkan nilai-nilai syukur pada karunia Tuhan YME atas keragaman dan keunggulan antar bangsa
- 1.6.1 Menunjukkan nilai-nilai ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal, dan dapat dibandingkan
- 2.1.3 Menunjukkan motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang Akuntansi Perbankan

- 2.2.3 Menunjukkan perilaku dan sikap jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, responsif dan proaktif dalam melakukan perdagangan dan kerja sama ekonomi internasional, serta dalam melakukan kegiatan pemahaman mengenai bank dan kantor bank
- 2.9.1 Menunjukkan sikap menghargai karya individu dan kelompok serta mempunyai kepedulian yang tinggi dalam menjaga keselarasan lingkungan sosial, lingkungan kerja dan alam
- 3.1.8 Menjelaskan Jenis-jenis Bank
- 3.1.9 Menjelaskan Jenis-jenis Kantor Bank
- L. Tujuan Pembelajaran
 - 8. Menjelaskan Jenis-jenis bank secara benar, jujur, dan bertanggung jawab
 - 9. Menjelaskan jenis-jenis kantor bank secara benar, jujur, dan bertanggung jawab

Materi Ajar/Pembelajaran

Materi tentang Bank dan Kantor Bank

Pendekatan/strategi/metode pembelajaran

- 7. Pendekatan : *scientific*
- 8. Strategi : *student centre*
- 9. Metode : *discovery learning*

Media/alat/sumber belajar

- 7. Media : *power point*, penugasan kelompok
- 8. Alat : LCD, Proyektor, Papan tulis, penghapus, spidol
- 9. Sumber belajar :
 - 1.Anisa Barata , Lieke N Barata, Amico.2013. *Perbankan*

Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Alokasi Waktu
	Guru	Siswa	
Pendahuluan	1. Memberikan salam, mengondisikan kelas dan pembiasaan, mengajak dan memimpin berdoa, menanyakan kondisi siswa dan mempresensi 2. Memberi motivasi pada siswa 3. Melakukan apersepsi dan mengulas sedikit tentang materi pertemuan yang lalu mengenai Uang 4. Menyampaikan kompetensi dasar, tujuan pembelajaran, dan penilaian materi bank dan	1. Menjawab salam, menertibkan tempat duduk dan menertibkan diri, berdoa, menjawab keadaan kondisinya, dan Kehadirannya 2. Siswa merasa dirinya Termotivasi melalui pemberian kata – kata motivasi sehingga menjadi semangat untuk belajar 3. Siswa memperhatikan pada saat guru melakukan apersepsi dan mengkaitkan dengan apa yang telah dilakukannya 4. Siswa memperhatikan dengan seksama mengenai kompetensi, tujuan dan penilaian materi.	20 Menit

	kantor bank		
Inti	<p>Mengamati</p> <p>3. Meminta siswa agar memperhatikan Perintah mengenai materi bank dan kantor bank</p> <p>6. Mengamati dan membimbing Siswa untuk memahami materi bank dan kantor bank</p> <p>Menanya</p> <p>Guru mengajukan pertanyaan mengenai bank dan kantor bank dan menunjuk siswa yang mengangkat tangan.</p> <p>Mengumpulkan informasi</p> <p>3. Memberikan kesempatan kepada siswa secara berkelompok untuk membuat soal beserta jawaban mengenai bank dan kantor bank</p> <p>6. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa mengenai materi bank dan kantor bank</p> <p>Mengkomunikasikan</p> <p>Meminta untuk membuat laporan dan presentasi hasil diskusi di depan kelas yang ditanggapi siswa lain</p>	<p>Mengamati</p> <p>5. Mengamati dan memperhatikan Perintah mengenai materi bank dan kantor bank</p> <p>4. Menanyakan hal-hal yang belum jelas mengenai materi bank dan kantor bank</p> <p>Menanya</p> <p>Siswa mengangkat tangan dan aktif menjawab pertanyaan guru .</p> <p>Mencoba</p> <p>5. Siswa secara berkelompok mengikuti aturan dari guru dan membuat soal beserta jawabannya</p> <p>6. Menanyakan hal-hal yang belum jelas mengenai materi , terhadap materi bank dan kantor bank</p> <p>Mengkomunikasikan</p> <p>Membuat laporan dan mempresentasikan hasil diskusi materi bank dan kantor bank siswa lain menanggapi</p>	55 menit

	<p>Mencipta</p> <p>Meminta siswa supaya mewujudkan atau mempraktekkan hasil kajian teori tentang materi bank dan kantor bank melalui soal yang dibuat</p>	<p>Mencipta</p> <p>mewujudkan atau mempraktekkan hasil kajian teori tentang materi bank dan kantor bank dengan menjawab pertanyaan yang dibuat oleh masing-masing kelompok</p>	
Penutup	<p>1. Mengajak dan mengarahkan siswa untuk membuat rangkuman atau kesimpulan mengenai materi bank dan kantor bank</p> <p>4. Memberikan arahan tindak Lanjut Pembelajaran yaitu mengenai materi yang akan datang mengenai Bagian Bank Umum dan BPR.</p> <p>5. Memberikan pesan moral</p> <p>4. Mengajak dan memimpin berdoa untuk mengakhiri pelajaran</p>	<p>1. Membuat rangkuman atau kesimpulan bersama Guru mengenai materi bank dan kantor bank</p> <p>2. Memperhatikan arahan dari guru mengenai materi selanjutnya</p> <p>7. Mendengarkan pesan moral</p> <p>6. Berdoa mengakhiri pelajaran</p>	20 menit

Penilaian

- Mekanisme dan prosedur
Penilaian dilakukan dari proses dan hasil. Penilaian proses dilakukan melalui proses belajar dikelas, kerja kelompok, kinerja presentasi. Sedangkan penilaian hasil dilakukan melalui tes tertulis.
- Aspek dan instrument penilaian
Instrumen observasi menggunakan lembar pengamatan dengan fokus utama pada aktivitas dalam kelompok, tanggung jawab, dan kerjasama.
Instumen kinerja presentasi menggunakan lembar pengamatan dengan fokus utama pada aktivitas peran serta, kualitas visual presentasi, dan isi presentasi.
Instrument tes menggunakan tes tertulis uraian dan/atau pilihan ganda
- Jenis/teknik penilaian
 - Portopolio
 - Observasi sikap
 - Performance
 - Tes tertulis

No	Aspek	Mekanisme	Jenis/Teknik	Instrumen	Waktu
		dan Prosedur	Penilaian		Penilaian

1	Sikap	Observasi kerja	Observasi sikap	Penilaian sikap	Selama pembelajaran
	Contoh	Kelompok	Pengamatan	Lembar observasi	dan saat diskusi
	Terlibat aktif dalam pembelajaran				
	Bekerja sama dalam kegiatan				
	Kelompok				
2	Pengetahuan	Tes tertulis	Tes tertulis	Soal objektif	Selama pembelajaran
		Tes lisan	Tes lisan	Soal lisan	dan saat diskusi
		Penugasan	Penugasan	Soal penugasan	
3	Ketrampilan	Kinerja presentasi		Penilaian portopolio	Selama pembelajaran
		Laporan praktik		penilaian produk	Inti

Muntilan, 10 Oktober 2017

Guru Pembimbing

Mahasiswa PLT

Sedaryati, S.Pd.

Hanung Nawang Palupi
NIM 14803241008

INSTRUMEN PENILAIAN SIKAP

1. Menjalankan Agama yang Dianutnya

Skor	Rubrik
1	Sesekali melaksanakan ibadah keseharian yang diwajibkan, sesuai agama yang dianutnya
2	Kadang-kadang melaksanakan ibadah keseharian yang diwajibkan, sesuai agama yang dianutnya
3	Sering melaksanakan ibadah keseharian yang diwajibkan, maupun yang dianjurkan sesuai agama yang dianutnya
4	Selalu melaksanakan ibadah keseharian baik dan diwajibkan maupun yang dianjurkan sesuai dengan agama yang dianutnya

2. Kejujuran

kor	Rubrik
	Tidak ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, selalu berusaha menyontek pada waktu ulangan dan selalu meniru karya orang lain tanpa izin
	Kadang-kadang ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, dan sering menyontek pada waktu ujian serta sering meniru karya orang lain
	Sering ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, tidak mau menyontek menyontek pada waktu ujian dan tidak meniru karya orang lain tanpa izin
	Selalu ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, dan tidak mau menyontek pada waktu ujian dalam keadaan apapun serta tidak meniru karya orang lain tanpa izin

3. Kerjasama

Skor	Indikator Kerjasama	Penilaian Kerjasama
1	Terlibat aktif dalam bekerja kelompok	Skor 1 jika 1 atau tidak ada indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik
2	Kesediaan melakukan tugas sesuai Kesepakatan	Skor 2 jika 2 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik
3	Bersedia membantu orang lain dalam satu kelompok yang mengalami kesulitan	Skor 3 jika 3 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik
4	Menghargai hasil kerja anggota kelompok/teamwork	Skor 4 jika 4 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik

4. Tanggung Jawab

kor	Indikator Tanggung Jawab	Penilaian Tanggung Jawab
-----	--------------------------	--------------------------

	Menerima resiko dari tindakan yang dilakukan	Skor 1 jika 1 atau tidak ada indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik
	Melaksanakan tugas/pekerjaan sesuai dengan target kualitas	Skor 2 jika 2 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik
	Melaksanakan tugas/pekerjaan sesuai dengan target waktu	Skor 3 jika 3 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik
	Mengembalikan barang yang dipinjam sesuai dengan kondisi semula	Skor 4 jika 4 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik

5. Responsif

kor	Indikator Responsif	Penilaian Responsif
	Tanggap terhadap kerepotan pihak lain dan segera memberikan solusi dan atau pertolongan	Skor 1 jika terpenuhi satu indikator
	Berperan aktif terhadap berbagai kegiatan sekolah dan/atau sosial	Skor 2 jika terpenuhi dua indikator
	Bergerak cepat dalam melaksanakan tugas/kegiatan	Skor 3 jika terpenuhi tiga indikator
	Berfikir lebih maju terhadap segala hal	Skor 4 jika terpenuhi semua indikator

Mekanisme Penugasan (Kelompok)

1. Buatlah kelompok yang berisikan 4 orang
2. Buatlah soal beserta jawaban yang berkaitan dengan bank dan kantor bank
3. Kemudian presentasikan di depan kelas dan soal akan dijawab oleh siswa lainnya, dimana siswa yang menjawab akan mendapat nilai untuk kelompoknya
4. Akan diambil nilai terbanyak 1 dan nilai terbanyak 2 dan akan diberikan reward

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)

Satuan Pendidikan	: SMK
Nama Sekolah	: SMK ABDI NEGARA MUNTILAN
Mata Pelajaran	: Akuntansi Perbankan
Kelas/Semester	: X AK / Gasal
Materi Pokok	: Bank Umum dan BPR
Alokasi Waktu	: 90 menit
Jumlah Pertemuan	: 2 kali
Pertemuan ke	: 1

M. Kompetensi Inti

13. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
14. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, damai), santun, responsif dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
15. Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metapengetahuan berdasarkan rasa ingintahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah
16. Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, serta mampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan

N. Kompetensi Dasar

- 1.7 Mensyukuri karunia Tuhan YME atas keragaman dan keunggulan antar bangsa
- 1.8 Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keunagna yang mudah dipahami, relevan, andal, dan dapat dibandingkan
- 2.10 Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang Akuntansi Perbankan
- 2.11 Bersikap jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, responsif dan proaktif dalam melakukan perdagangan dan kerja sama ekonomi internasional, serta dalam melakukan kegiatan Bank umum dan BPR
- 2.12 Menghargai karya individu dan kelompok serta mempunyai kepedulian yang tinggi dalam menjaga keselarasan lingkungan sosiasl, lingkungan kerja dan alam
- 3.1 Mendeskripsikan materi mengenai Bank Umum dan BPR
- 4.1 Menerapkan materi mengenai Bank Umum dan BPR

O. Indikator Pencapaian Kompetensi

- 1.1.4 Menunjukkan nilai-nilai syukur pada karunia Tuhan YME atas keragaman dan keunggulan antar bangsa
- 1.8.1 Menunjukkan nilai-nilai ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keunagna yang mudah dipahami, relevan, andal, dan dapat dibandingkan
- 2.1.4 Menunjukkan motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang Akuntansi Perbankan

- 2.2.4 Menunjukkan perilaku dan sikap jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, responsif dan proaktif dalam melakukan perdagangan dan kerja sama ekonomi internasional, serta dalam melakukan kegiatan pemahaman bank umum dan BPR
- 2.12.1 Menunjukkan sikap menghargai karya individu dan kelompok serta mempunyai kepedulian yang tinggi dalam menjaga keselarasan lingkungan sosial, lingkungan kerja dan alam
- 3.1.10 Menjelaskan Pengertian Bank Umum
- 3.1.11 Menjelaskan Kegiatan Bank Umum
- 3.1.12 Menjelaskan pengertian BPR
- 3.1.13 Menjelaskan Kegiatan BPR
- P. Tujuan Pembelajaran
 - 10. Menjelaskan pengertian bank umum secara benar, jujur, dan bertanggung jawab
 - 11. Menjelaskan kegiatan bank umum secara benar, jujur, dan bertanggung jawab
 - 12. Menjelaskan pengertian BPR secara benar, jujur dan bertanggung jawab
 - 13. Menjelaskan kegiatan BPR secara benar, jujur, dan bertanggung jawab

Materi Ajar/Pembelajaran

Materi tentang Bank Umum dan BPR

Pendekatan/strategi/metode pembelajaran

- 10. Pendekatan : *scientific*
- 11. Strategi : *student centre*
- 12. Metode : *discovery learning*

Media/alat/sumber belajar

- 10. Media : *power point, games* pilih bank
- 11. Alat : LCD, Proyektor, Papan tulis, penghapus, spidol
- 12. Sumber belajar :
 - 1.Anisa Barata , Lieke N Barata, Amico.2013. *Perbankan*

Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Alokasi Waktu
	Guru	Siswa	
Pendahuluan	1. Memberikan salam, mengondisikan kelas dan pembiasaan, mengajak dan memimpin berdoa, menanyakan kondisi siswa dan mempresensi 2. Memberi motivasi pada siswa 3. Melakukan apersepsi dan mengulas sedikit tentang materi pertemuan yang lalu mengenai bank dan kantor bank	1. Menjawab salam, menertibkan tempat duduk dan menertibkan diri, berdoa, menjawab keadaan kondisinya, dan Kehadirannya 2. Siswa merasa dirinya Termotivasi melalui pemberian kata – kata motivasi sehingga menjadi semangat untuk belajar 3. Siswa memperhatikan pada saat guru melakukan apersepsi dan mengkaitkan dengan apa yang telah dilakukannya	20 Menit

	<p>4. Menyampaikan kompetensi dasar, tujuan pembelajaran, dan penilaian materi Bank umum dan BPR</p>	<p>4. Siswa memperhatikan dengan seksama mengenai kompetensi, tujuan dan penilaian materi.</p>	
Inti	<p>Mengamati</p> <p>4. Meminta siswa agar memperhatikan Perintah mengenai materi bank umum dan BPR</p> <p>8. Mengamati dan membimbing Siswa untuk memahami materi Bank umum dan BPR</p> <p>Menanya Guru mengajukan pertanyaan mengenai materi yang telah disampaikan kepada siswa sebanyak 5 pertanyaan</p> <p>Mengumpulkan informasi</p> <p>4. Memberikan permasalahan tentang materi Bank Umum dan BPR secara berkelompok dibagi menjadi dua (kelompok bank umum dan BPR)</p> <p>8. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa mengenai materi bank umum dan BPR</p> <p>Mengkomunikasikan Meminta untuk membuat laporan dan menyimpulkan hasil</p>	<p>Mengamati</p> <p>7. Mengamati dan memperhatikan Perintah mengenai materi Bank umum dan BPR</p> <p>5. Menanyakan hal-hal yang belum jelas mengenai materi Bank umum dan BPR.</p> <p>Menanya Siswa menjawab pertanyaan guru dengan aktif dan antusias.</p> <p>Mencoba</p> <p>7. Siswa mengikuti peraturan yang diberikan guru dan berperan sebagai bank umum atau BPR serta nasabah bank.</p> <p>8. Menanyakan hal-hal yang belum jelas mengenai materi, terhadap materi Bank umum dan BPR</p> <p>Mengkomunikasikan Membuat laporan dan kesimpulan hasil diskusi materi bank umum dan BPR</p>	55 menit

	<p>Diskusi materi bank umum dan BPR</p> <p>Mencipta</p> <p>Meminta siswa supaya mewujudkan atau mempraktekkan hasil kajian teori tentang materi bank umum dan BPR di kelas</p>	<p>Mencipta</p> <p>mewujudkan atau mempraktekkan hasil kajian teori tentang materi bank umum dan BPR (siswa menjadi pegawai bank umum, BPR dan nasabah) lalu mempraktekan kegiatan yang ada di dalamnya.</p>	
Penutup	<p>1. Mengajak dan mengarahkan siswa untuk membuat rangkuman atau kesimpulan mengenai materi bank umum dan BPR</p> <p>5. Memberikan arahan tindak Lanjut Pembelajaran yaitu mengenai materi yang akan datang mengenai bank milik asing dan campuran</p> <p>6. Memberikan pesan moral</p> <p>4. Mengajak dan memimpin berdoa untuk mengakhiri pelajaran</p>	<p>1. Membuat rangkuman atau kesimpulan bersama Guru mengenai materi bank umum dan BPR</p> <p>2. Memperhatikan arahan dari guru mengenai materi selanjutnya</p> <p>9. Mendengarkan pesan moral</p> <p>7. Berdoa mengakhiri pelajaran</p>	20 menit

Penilaian

10. Mekanisme dan prosedur
- Penilaian dilakukan dari proses dan hasil. Penilaian proses dilakukan melalui proses belajar dikelas, kerja kelompok, kinerja presentasi. Sedangkan penilaian hasil dilakukan melalui tes tertulis.
11. Aspek dan instrument penilaian
- Instrument observasi menggunakan lembar pengamatan dengan fokus utama pada aktivitas dalam kelompok, tanggung jawab, dan kerjasama.
- Instumen kinerja presentasi menggunakan lembar pengamatan dengan fokus utama pada aktivitas peran serta, kualitas visual presentasi, dan isi presentasi.
- Instrument tes menggunakan tes tertulis uraian dan/atau pilihan ganda
12. Jenis/teknik penilaian
- Portopolio
 - Observasi sikap
 - Performance
 - Tes tertulis

No	Aspek	Mekanisme	Jenis/Teknik	Instrumen	Waktu
		dan Prosedur	Penilaian		Penilaian

1	Sikap	Observasi kerja	Observasi sikap	Penilaian sikap	Selama pembelajaran
	Contoh	Kelompok	Pengamatan	Lembar observasi	dan saat diskusi
	Terlibat aktif dalam pembelajaran				
	Bekerja sama dalam kegiatan				
	Kelompok				
2	Pengetahuan	Tes tertulis	Tes tertulis	Soal objektif	Selama pembelajaran
		Tes lisan	Tes lisan	Soal lisan	dan saat diskusi
		Penugasan	Penugasan	Soal penugasan	
3	Ketrampilan	Kinerja presentasi		Penilaian portopolio	Selama pembelajaran
		Laporan praktik		penilaian produk	Inti

Muntilan, 1 November 2017

Guru Pembimbing

Mahasiswa PLT

Sedaryati, S.Pd.

Hanung Nawang Palupi
NIM 14803241008

INSTRUMEN PENILAIAN SIKAP

1. Menjalankan Agama yang Dianutnya

Skor	Rubrik
1	Sesekali melaksanakan ibadah keseharian yang diwajibkan, sesuai agama yang dianutnya
2	Kadang-kadang melaksanakan ibadah keseharian yang diwajibkan, sesuai agama yang dianutnya
3	Sering melaksanakan ibadah keseharian yang diwajibkan, maupun yang dianjurkan sesuai agama yang dianutnya
4	Selalu melaksanakan ibadah keseharian baik dan diwajibkan maupun yang dianjurkan sesuai dengan agama yang dianutnya

2. Kejujuran

kor	Rubrik
	Tidak ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, selalu berusaha menyontek pada waktu ulangan dan selalu meniru karya orang lain tanpa izin
	Kadang-kadang ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, dan sering menyontek pada waktu ujian serta sering meniru karya orang lain
	Sering ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, tidak mau menyontek menyontek pada waktu ujian dan tidak meniru karya orang lain tanpa izin
	Selalu ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, dan tidak mau menyontek pada waktu ujian dalam keadaan apapun serta tidak meniru karya orang lain tanpa izin

3. Kecermatan

Skor	Indikator Kecermatan	Penilaian Kecermatan
1	Mengerjakan tugas dengan teliti	Skor 1 jika muncul 1 indikator
2	Berhati-hati dalam menyelesaikan tugas dan menggunakan peralatan	Skor 2 jika muncul 2 indikator
3	Mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan standar mutu	Skor 3 jika muncul 3 indikator
4	Mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan standar waktu	Skor 4 jika muncul 4 indikator

4. Kerjasama

Skor	Indikator Kerjasama	Penilaian Kerjasama
1	Terlibat aktif dalam bekerja kelompok	Skor 1 jika 1 atau tidak ada indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik
2	Kesediaan melakukan tugas sesuai	Skor 2 jika 2 indikator konsisten ditunjukkan

	Kesepakatan	peserta didik
3	Bersedia membantu orang lain dalam satu kelompok yang mengalami kesulitan	Skor 3 jika 3 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik
4	Menghargai hasil kerja anggota kelompok/teamwork	Skor 4 jika 4 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik

9. Tanggung Jawab

kor	Indikator Tanggung Jawab	Penilaian Tanggung Jawab
	Menerima resiko dari tindakan yang dilakukan	Skor 1 jika 1 atau tidak ada indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik
	Melaksanakan tugas/pekerjaan sesuai dengan target kualitas	Skor 2 jika 2 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik
	Melaksanakan tugas/pekerjaan sesuai engan target waktu	Skor 3 jika 3 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik
	Mengembalikan barang yang dipinjam sesuai dengan kondisi semula	Skor 4 jika 4 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik

10. Responsif

kor	Indikator Responsif	Penilaian Responsif
	Tanggap terhadap kerepotan pihak lain dan segera memberikan solusi dan atau pertolongan	Skor 1 jika terpenuhi satu indikator
	Berperan aktif terhadap berbagai kegiatan sekolah dan/atau sosial	Skor 2 jika terpenuhi dua indikator
	Bergerak cepat dalam melaksanakan tugas/kegiatan	Skor 3 jika terpenuhi tiga indikator
	Berfikir lebih maju terhadap segala hal	Skor 4 jika terpenuhi semua indikator

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)

Satuan Pendidikan	: SMK
Nama Sekolah	: SMK ABDI NEGARA MUNTILAN
Mata Pelajaran	: Akuntansi Perbankan
Kelas/Semester	: X AK / Gasal
Materi Pokok	: Bank Umum dan BPR
Alokasi Waktu	: 90 menit
Jumlah Pertemuan	: 2 kali
Pertemuan ke	: 2

Q. Kompetensi Inti

- 17. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
- 18. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, damai), santun, responsif dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
- 19. Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metapengetahuan berdasarkan rasa ingintahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah
- 20. Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, serta mampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan

R. Kompetensi Dasar

- 1.9 Mensyukuri karunia Tuhan YME atas keragaman dan keunggulan antar bangsa
- 1.10 Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keunagna yang mudah dipahami, relevan, andal, dan dapat dibandingkan
- 2.13 Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang Akuntansi Perbankan
- 2.14 Bersikap jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, responsif dan proaktif dalam melakukan perdagangan dan kerja sama ekonomi internasional, serta dalam melakukan kegiatan Bank umum dan BPR
- 2.15 Menghargai karya individu dan kelompok serta mempunyai kepedulian yang tinggi dalam menjaga keselarasan lingkungan sosiasl, lingkungan kerja dan alam
- 3.1 Mendeskripsikan materi mengenai Bank camppuran dan Bank Asing
- 4.1 Menerapkan materi mengenai Bank Campuran dan Bank Asing

S. Indikator Pencapaian Kompetensi

- 1.1.5 Menunjukkan nilai-nilai syukur pada karunia Tuhan YME atas keragaman dan keunggulan antar bangsa

- 1.10.1 Menunjukkan nilai-nilai ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keunagna yang mudah dipahami, relevan, andal, dan dapat dibandingkan
- 2.1.5 Menunjukkan motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang Akuntansi Perbankan
- 2.2.5 Menunjukkan perilaku dan sikap jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, responsif dan proaktif dalam melakukan perdagangan dan kerja sama ekonomi internasional, serta dalam melakukan kegiatan pemahaman bank campuran dan bank asing
- 2.15.1 Menunjukkan sikap menghargai karya individu dan kelompok serta mempunyai kepedulian yang tinggi dalam menjaga keselarasan lingkungan sosiasl, lingkungan kerja dan alam
- 3.1.14 Menjelaskan Pengertian BankCampuran
- 3.1.15 Menjelaskan pengertian Bank Asing
- 3.1.16 Menjelaskan Kegiatan Bank Asing
- T. Tujuan Pembelajaran
 - 14. Menjelaskan pengertian bank campuran secar benar, jujur, dan bertanggung jawab
 - 15. Menjelaskan kegiatan bank cmpuran secara benar, jujur, dan bertanggung jawab
 - 16. Menjelaskan pengertian bank asing secara benar, jujur dan bertanggung jawab
 - 17. Menjelaskan kegiatan bank asing secara benar, jujur, dan bertanggung jawab

Materi Ajar/Pembelajaran

Materi tentang Bank Umum dan BPR

Pendekatan/strategi/metode pembelajaran

- 13. Pendekatan : *scientific*
- 14. Strategi : *student centre*
- 15. Metode : *discovery learning*

Media/alat/sumber belajar

- 13. Media : *power point*, permainan tebak gambar
- 14. Alat : LCD, Proyektor, Papan tulis, penghapus, spidol
- 15. Sumber belajar :
- 1.Anisa Barata , Lieke N Barata, Amico.2013. *Perbankan*

Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Alokasi Waktu
	Guru	Siswa	
Pendahuluan	1. Memberikan salam, mengondisikan kelas dan pembiasaan, mengajak dan memimpin berdoa, menanyakan kondisi siswa dan mempresensi	1. Menjawab salam, menertibkan tempat duduk dan menertibkan diri, berdoa, menjawab keadaan kondisinya, dan Kehadirannya	20 Menit
	2. Memberi motivasi pada siswa	2. Siswa merasa dirinya Termotivasi melalui pemberian kata – kata motivasi sehingga menjadi semangat untuk belajar	
	3. Melakukan apersepsi dan mengulas sedikit tentang	3. Siswa memperhatikan pada saat guru melakukan	

	<p>materi pertemuan yang lalu mengenai bank umum dan BPR</p> <p>4. Menyampaikan kompetensi dasar, tujuan pembelajaran, dan penilaian materi Bank campuran dan bank asing</p>	<p>apersepsi dan mengkaitkan dengan apa yang telah dilakukannya</p> <p>4. Siswa memperhatikan dengan seksama mengenai kompetensi, tujuan dan penilaian materi.</p>	
Inti	<p>Mengamati</p> <p>5. Meminta siswa agar memperhatikan</p> <p>Perintah mengenai materi Bank campuran dan bank asing</p> <p>10. Mengamati dan membimbing</p> <p>Siswa untuk memahami materi Bank campuran dan bank asing</p> <p>Menanya</p> <p>Guru mengajukan pertanyaan mengenai materi yang telah disampaikan kepada siswa</p> <p>Mengumpulkan informasi</p> <p>5. Memberikan permasalahan tentang materi Bank Umum dan BPR secara berkelompok (tebak kata dan gambar)</p> <p>10. Mengamati, membimbing, dan</p> <p>menilai kegiatan siswa mengenai materi Bank campuran dan bank asing</p> <p>Mengkomunikasikan</p> <p>Meminta untuk membuat laporan</p> <p>dan menyimpulkan hasil</p>	<p>Mengamati</p> <p>9. Mengamati dan</p> <p>memperhatikan Perintah mengenai materi Bank campuran dan bank asing</p> <p>6. Menanyakan hal-hal yang</p> <p>belum jelas mengenai materi Bank campuran dan bank asing</p> <p>Menanya</p> <p>Siswa menjawab pertanyaan guru dengan aktif dan antusias.</p> <p>Mencoba</p> <p>9. Siswa mengikuti peraturan yang diberikan guru</p> <p>10. Menanyakan hal-hal yang</p> <p>belum jelas mengenai materi , terhadap materi Bank campuran dan bank asing</p> <p>Mengkomunikasikan</p> <p>Membuat laporan dan</p> <p>kesimpulan hasil diskusi materi Bank campuran dan</p>	55 menit

	<p>Diskusi materi Bank campuran dan bank asing</p> <p>Mencipta Meminta siswa supaya mewujudkan atau mempraktekkan hasil kajian teori tentang materi Bank campuran dan bank asing di kelas</p>	<p>bank asing</p> <p>Mencipta mewujudkan atau mempraktekkan hasil kajian teori tentang materi Bank campuran dan bank asing</p>	
Penutup	<p>1. Mengajak dan mengarahkan siswa untuk membuat rangkuman atau kesimpulan mengenai materi Bank campuran dan bank asing</p> <p>6. Memberikan arahan tindak Lanjut Pembelajaran yaitu ulangan harian</p> <p>7. Memberikan pesan moral</p> <p>4. Mengajak dan memimpin berdoa untuk mengakhiri pelajaran</p>	<p>1. Membuat rangkuman atau kesimpulan bersama Guru mengenai materi Bank campuran dan bank asing</p> <p>2. Memperhatikan arahan dari guru mengenai materi selanjutnya</p> <p>11. Mendengarkan pesan moral</p> <p>8. Berdoa mengakhiri pelajaran</p>	20 menit

Penilaian

13. Mekanisme dan prosedur
- Penilaian dilakukan dari proses dan hasil. Penilaian proses dilakukan melalui proses belajar dikelas, kerja kelompok, kinerja presentasi. Sedangkan penilaian hasil dilakukan melalui tes tertulis.
14. Aspek dan instrument penilaian
- Instrumen observasi menggunakan lembar pengamatan dengan fokus utama pada aktivitas dalam kelompok, tanggung jawab, dan kerjasama.
- Instumen kinerja presentasi menggunakan lembar pengamatan dengan fokus utama pada aktivitas peran serta, kualitas visual presentasi, dan isi presentasi.
- Instrument tes menggunakan tes tertulis uraian dan/atau pilihan ganda
15. Jenis/teknik penilaian
- Portopolio
 - Observasi sikap
 - Performance
 - Tes tertulis

No	Aspek	Mekanisme	Jenis/Teknik	Instrumen	Waktu
		dan Prosedur	Penilaian		Penilaian
1	Sikap	Observasi kerja	Observasi sikap	Penilaian sikap	Selama pembelajaran
	Contoh	Kelompok	Pengamatan	Lembar observasi	dan saat diskusi
	Terlibat aktif dalam				

	pembelajaran				
	Bekerja sama dalam kegiatan				
	Kelompok				
2	Pengetahuan	Tes tertulis	Tes tertulis	Soal objektif	Selama pembelajaran
		Tes lisan	Tes lisan	Soal lisan	dan saat diskusi
		Penugasan	Penugasan	Soal penugasan	
3	Ketrampilan	Kinerja presentasi		Penilaian portopolio	Selama pembelajaran
		Laporan praktik		penilaian produk	Inti

Muntilan, 1 November 2017

Guru Pembimbing

Guru Mata Pelajaran

Sedaryati, S.Pd.

Hanung Nawang Palupi
NIM 14803241008

INSTRUMEN PENILAIAN SIKAP

1. Menjalankan Agama yang Dianutnya

Skor	Rubrik
1	Sesekali melaksanakan ibadah keseharian yang diwajibkan, sesuai agama yang dianutnya
2	Kadang-kadang melaksanakan ibadah keseharian yang diwajibkan, sesuai agama yang dianutnya
3	Sering melaksanakan ibadah keseharian yang diwajibkan, maupun yang dianjurkan sesuai agama yang dianutnya
4	Selalu melaksanakan ibadah keseharian baik dan diwajibkan maupun yang dianjurkan sesuai dengan agama yang dianutnya

2. Kejujuran

kor	Rubrik
	Tidak ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, selalu berusaha menyontek pada waktu ulangan dan selalu meniru karya orang lain tanpa izin
	Kadang-kadang ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, dan sering menyontek pada waktu ujian serta sering meniru karya orang lain
	Sering ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, tidak mau menyontek menyontek pada waktu ujian dan tidak meniru karya orang lain tanpa izin
	Selalu ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, dan tidak mau menyontek pada waktu ujian dalam keadaan apapun serta tidak meniru karya orang lain tanpa izin

3. Kecermatan

Skor	Indikator Kecermatan	Penilaian Kecermatan
1	Mengerjakan tugas dengan teliti	Skor 1 jika muncul 1 indikator
2	Berhati-hati dalam menyelesaikan tugas dan menggunakan peralatan	Skor 2 jika muncul 2 indikator
3	Mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan standar mutu	Skor 3 jika muncul 3 indikator
4	Mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan standar waktu	Skor 4 jika muncul 4 indikator

4. Kerjasama

Skor	Indikator Kerjasama	Penilaian Kerjasama
1	Terlibat aktif dalam bekerja kelompok	Skor 1 jika 1 atau tidak ada indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik
2	Kesediaan melakukan tugas sesuai	Skor 2 jika 2 indikator konsisten

	Kesepakatan	ditunjukkan peserta didik
3	Bersedia membantu orang lain dalam satu kelompok yang mengalami kesulitan	Skor 3 jika 3 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik
4	Menghargai hasil kerja anggota kelompok/teamwork	Skor 4 jika 4 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik

11. Tanggung Jawab

kor	Indikator Tanggung Jawab	Penilaian Tanggung Jawab
	Menerima resiko dari tindakan yang dilakukan	Skor 1 jika 1 atau tidak ada indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik
	Melaksanakan tugas/pekerjaan sesuai dengan target kualitas	Skor 2 jika 2 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik
	Melaksanakan tugas/pekerjaan sesuai engan target waktu	Skor 3 jika 3 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik
	Mengembalikan barang yang dipinjam sesuai dengan kondisi semula	Skor 4 jika 4 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik

12. Responsif

kor	Indikator Responsif	Penilaian Responsif
	Tanggap terhadap kerepotan pihak lain dan segera memberikan solusi dan atau pertolongan	Skor 1 jika terpenuhi satu indikator
	Berperan aktif terhadap berbagai kegiatan sekolah dan/atau sosial	Skor 2 jika terpenuhi dua indikator
	Bergerak cepat dalam melaksanakan tugas/kegiatan	Skor 3 jika terpenuhi tiga indikator
	Berfikir lebih maju terhadap segala hal	Skor 4 jika terpenuhi semua indikator

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Satuan Pendidikan	: SMK
Nama Sekolah	: SMK ABDI NEGARA MUNTILAN
Mata Pelajaran	: Akuntansi Dasar
Kelas/Semester	: X AK / Gasal
Materi Pokok	: Tahap-Tahap Proses Pencatatan Akuntansi
Alokasi Waktu	: 90 menit
Jumlah Pertemuan	: 3 kali
Pertemuan ke	: 1

Kompetensi Inti:

KI 1. : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya

KI 2. : Mengembangkan perilaku (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong, kerjasama, cinta damai, responsif dan proaktif) dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan bangsa dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia

KI 3 : Memahami,menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan rasa ingintahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.

KI 4 : Mengamati, menalar, menyaji, dan mencipta dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan.

Kompetensi Dasar

2. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas.
3. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang akuntansi.
4. Memahami Siklus Akuntansi
5. Mengelompokkan Tahapan Siklus Akuntansi

Tujuan Pembelajaran

1. Setelah pembelajaran, siswa dapat menjelaskan dan memahami Pencatatan transaksi dalam dokumen.
2. Setelah pembelajaran, siswa dapat memahami dan mengklasifikasikan Jurnal

Materi Ajar/Pembelajaran

Materi tentang Tahap-tahap proses akuntansi (Siklus Akuntansi)

Pendekatan/strategi/metode pembelajaran

- 16. Pendekatan : *scientific*
- 17. Strategi : ceramah, diskusi, dan tanya jawab
- 18. Metode : *discovery learning*

Media/alat/sumber belajar

- 16. Media : *power poin*, penugasan kelompok
- 17. Alat : LCD, Proyektor, Papan tulis, penghapus, spidol, lembar soal
- 18. Sumber belajar :
 - 1. Syarief,Agus.2017.*Akuntansi Dasar SMK/MAK kelas X*.Bandung:Buah Batu.

Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Alokasi Waktu
	Guru	Siswa	
Pendahuluan	1. Memberikan salam, mengondisikan kelas dan pembiasaan, mengajak dan memimpin berdoa, menanyakan kondisi siswa dan mempresensi 2. Memberi motivasi pada siswa 3. Melakukan apersepsi dan mengulas sedikit tentang materi pertemuan yang lalu mengenai Pencatatan transaksi dalam dokumen dan Jurnal 4. Menyampaikan kompetensi dasar, tujuan pembelajaran, dan penilaian materi Siklus Akuntansi (Pencatatan transaksi dalam dokumen dan Jurnal).	1. Menjawab salam, menertibkan tempat duduk dan menertibkan diri, berdoa, menjawab keadaan kondisinya, dan Kehadirannya 2. Siswa merasa dirinya Termotivasi melalui pemberian kata – kata motivasi sehingga menjadi semangat untuk belajar 3. Siswa memperhatikan pada saat guru melakukan apersepsi dan mengkaitkan dengan apa yang telah dilakukannya 4. Siswa memperhatikan dengan seksama mengenai kompetensi, tujuan dan penilaian materi.	20 Menit
Inti	Mengamati 6. Meminta siswa agar memperhatikan Perintah mengenai materi Siklus Akuntansi (Pencatatan Transaksi dalam dokumen dan Jurnal) 12. Mengamati dan membimbing Siswa untuk memahami materi	Mengamati 11. Mengamati dan memperhatikan Perintah mengenai materi Siklus Akuntansi (Pencatatan Transaksi dalam dokumen dan Jurnal). 7. Menanyakan hal-hal yang belum jelas mengenai	55 menit

	<p>Siklus Akuntansi (Pencatatan Transaksi dalam dokumen dan Jurnal)</p> <p>Menanya Meminta siswa untuk dibagi kedalam kelompok untuk membahas mengenai macam-macam Jurnal per kelompok dengan masing-masing kelompok berbeda Jurnal nya.</p> <p>Mengumpulkan informasi</p> <p>6. Memberikan permasalahan tentang materi Jenis dan badan usaha</p> <p>dan meminta siswa untuk menjelaskan soal dan jawaban yang telah dipasangkan di depan kelas.</p> <p>12. Mengamati, membimbing, dan</p> <p>menilai kegiatan siswa mengenai materi Siklus Akuntansi (Pencatatan Transaksi dalam dokumen dan Jurnal)</p> <p>Mengkomunikasikan Meminta untuk membuat laporan dan menyimpulkan hasil Praktek mengenai materi , terhadap materi Siklus Akuntansi (Pencatatan Transaksi dalam dokumen dan Jurnal)</p> <p>Mencipta Meminta siswa supaya mewujudkan atau mempraktekkan hasil kajian teori tentang materi Siklus Akuntansi (Pencatatan Transaksi dalam dokumen dan Jurnal)</p>	<p>materi Siklus Akuntansi (Pencatatan Transaksi dalam dokumen dan Jurnal).</p> <p>Menanya Siswa mengikuti aturan yang diberikan guru dan menjawab dengan berkelompok dan dengan metode <i>Jigsaw</i>.</p> <p>Mencoba</p> <p>11. Siswa menjelaskan antara soal dan jawaban yang mereka pasangkan di depan kelas</p> <p>12. Menanyakan hal-hal yang belum jelas mengenai materi , terhadap materi Siklus Akuntansi (Pencatatan Transaksi dalam dokumen dan Jurnal)</p> <p>Mengkomunikasikan Membuat laporan dan kesimpulan hasil praktek terhadap materi Siklus Akuntansi (Pencatatan Transaksi dalam dokumen dan Jurnal)</p> <p>Mencipta mewujudkan atau mempraktekkan hasil kajian teori tentang materi Siklus Akuntansi (Pencatatan Transaksi dalam dokumen dan Jurnal)</p>	
Penutup	1. Mengajak dan mengarahkan siswa untuk membuat rangkuman	1. Membuat rangkuman atau kesimpulan bersama	20 menit

	atau kesimpulan mengenai materi Siklus Akuntansi (Pencatatan Transaksi dalam dokumen dan Jurnal)	Guru mengenai materi Siklus Akuntansi (Pencatatan Transaksi dalam dokumen dan Jurnal)	
	7. Memberikan arahan tindak Lanjut Pembelajaran yaitu mengenai materi yang akan datang mengenai Siklus Akuntansi (Buku besar)	2. Memperhatikan arahan dari guru mengenai materi selanjutnya	
	8. Memberikan pesan moral	13. Mendengarkan pesan moral	
	4. Mengajak dan memimpin berdoa untuk mengakhiri pelajaran	9. Berdoa mengakhiri pelajaran	

Penilaian

1. Mekanisme dan prosedur
 Penilaian dilakukan dari proses dan hasil. Penilaian proses dilakukan melalui proses belajar dikelas, kerja kelompok, kinerja presentasi. Sedangkan penilaian hasil dilakukan melalui tes tertulis.
2. Aspek dan instrument penilaian
 Instrumen observasi menggunakan lembar pengamatan dengan fokus utama pada aktivitas dalam kelompok, tanggung jawab, dan kerjasama.
 Instrumen kinerja presentasi menggunakan lembar pengamatan dengan fokus utama pada aktivitas peran serta, kualitas visual presentasi, dan isi presentasi.
 Instrument tes menggunakan tes tertulis uraian dan/atau pilihan ganda
3. Jenis/teknik penilaian
 - Portopolio
 - Observasi sikap
 - Performance
 - Tes tertulis

No	Aspek	Mekanisme dan Prosedur	Jenis/Teknik Penilaian	Instrumen	Waktu Penilaian
1	Sikap Contoh Terlibat aktif dalam pembelajaran Bekerja sama dalam kegiatan kelompok	Observasi kerja kelompok	Observasi sikap pengamatan	Penilaian sikap Lembar observasi	Selama pembelajaran dan saat diskusi
2	Pengetahuan	Tes tertulis Tes lisan Penugasan	Tes tertulis Tes lisan penugasan	Soal objektif Soal lisan Soal penugasan	Selama pembelajaran dan saat diskusi

3	Ketrampilan	Kinerja presentasi Laporan praktik		Penilaian portopolio penilaian produk	Selama pembelajaran Inti
---	-------------	---------------------------------------	--	---------------------------------------	-----------------------------

Muntilan, 18 September 2017

Guru Pembimbing

Guru Mata Pelajaran

Sedaryati, S.Pd.

Hanung Nawang Palupi
NIM 148032410

INSTRUMEN PENILAIAN SIKAP

1. Menjalankan Agama yang Dianutnya

Skor	Rubrik
1	Sesekali melaksanakan ibadah keseharian yang diwajibkan, sesuai agama yang dianutnya
2	Kadang-kadang melaksanakan ibadah keseharian yang diwajibkan, sesuai agama yang dianutnya
3	Sering melaksanakan ibadah keseharian yang diwajibkan, maupun yang dianjurkan sesuai agama yang dianutnya
4	Selalu melaksanakan ibadah keseharian baik dan diwajibkan maupun yang dianjurkan sesuai dengan agama yang dianutnya

2. Kejujuran

kor	Rubrik
	Tidak ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, selalu berusaha menyontek pada waktu ulangan dan selalu meniru karya orang lain tanpa izin
	Kadang-kadang ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, dan sering menyontek pada waktu ujian serta sering meniru karya orang lain
	Sering ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, tidak mau menyontek menyontek pada waktu ujian dan tidak meniru karya orang lain tanpa izin
	Selalu ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, dan tidak mau menyontek pada waktu ujian dalam keadaan apapun serta tidak meniru karya orang lain tanpa izin

3. Kecermatan

Skor	Indikator Kecermatan	Penilaian Kecermatan
1	Mengerjakan tugas dengan teliti	Skor 1 jika muncul 1 indikator
2	Berhati-hati dalam menyelesaikan tugas dan menggunakan peralatan	Skor 2 jika muncul 2 indikator
3	Mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan standar mutu	Skor 3 jika muncul 3 indikator
4	Mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan standar waktu	Skor 4 jika muncul 4 indikator

4. Kerjasama

Skor	Indikator Kerjasama	Penilaian Kerjasama
1	Terlibat aktif dalam bekerja kelompok	Skor 1 jika 1 atau tidak ada indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik
2	Kesediaan melakukan tugas sesuai Kesepakatan	Skor 2 jika 2 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik
3	Bersedia membantu orang lain dalam satu kelompok yang mengalami kesulitan	Skor 3 jika 3 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik
4	Menghargai hasil kerja anggota kelompok/teamwork	Skor 4 jika 4 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik

13. Tanggung Jawab

kor	Indikator Tanggung Jawab	Penilaian Tanggung Jawab
	Menerima resiko dari tindakan yang dilakukan	Skor 1 jika 1 atau tidak ada indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik
	Melaksanakan tugas/pekerjaan sesuai dengan target kualitas	Skor 2 jika 2 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik
	Melaksanakan tugas/pekerjaan sesuai engan target waktu	Skor 3 jika 3 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik
	Mengembalikan barang yang dipinjam sesuai dengan kondisi semula	Skor 4 jika 4 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik

14. Responsif

kor	Indikator Responsif	Penilaian Responsif
-----	---------------------	---------------------

	Tanggap terhadap kerepotan pihak lain dan segera memberikan solusi dan atau pertolongan	Skor 1 jika terpenuhi satu indikator
	Berperan aktif terhadap berbagai kegiatan sekolah dan/atau sosial	Skor 2 jika terpenuhi dua indikator
	Bergerak cepat dalam melaksanakan tugas/kegiatan	Skor 3 jika terpenuhi tiga indikator
	Berfikir lebih maju terhadap segala hal	Skor 4 jika terpenuhi semua indikator

LAMPIRAN 1

SIKLUS AKUNTANSI (PENCATATAN TRANSAKSI DALAM DOKUMEN, JURNAL)

A. Pencatatan Transaksi Dalam Dokumen

Transaksi Usaha atau disebut transaksi akuntansi (*accounting transaction*) adalah kejadian dalam entitas yang dapat diukur dengan uang contohnya membeli barang, membayar ongkos angkut, membayar asuransi, menjual barang.

Transaksi yang dimaksud adalah suatu kejadian atau peristiwa yang :

1. Mengakibatkan terjadinya perubahan apada posisi keuangan atau suatu perusahaan
2. Dapat diukur atau dinyatakan ke dlam unit moneter secara obyektif

Berdasarkan kejadiannya transaksi dibedakan menjadi :

1. Transaksi yang bersifat ekstern atau eksplisit yaitu transaksi yang terjadi antara perusahaan sebagai suatu entitas dengan pihak lain yang juga sebagai entitas.
2. Transaksi yang bersifat intern atau implisit yaitu transaksi yang terjadi di dalam suatu perusahaan sebagai suatu entitas.

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)

Satuan Pendidikan	: SMK
Nama Sekolah	: SMK ABDI NEGARA MUNTILAN
Mata Pelajaran	: Akuntansi Dasar
Kelas/Semester	: X AK / Gasal
Materi Pokok	: Tahap-Tahap Proses Pencatatan Akuntansi
Alokasi Waktu	: 45 menit
Jumlah Pertemuan	: 3 kali
Pertemuan ke	: 2

Kompetensi Inti:

KI 1. : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya

KI 2. : Mengembangkan perilaku (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong, kerjasama, cinta damai, responsif dan proaktif) dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan bangsa dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia

KI 3 : Memahami,menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan rasa ingintahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.

KI 4 : Mengamati, menalar, menyaji, dan mencipta dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan.

Kompetensi Dasar

6. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas.
7. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang akuntansi.
8. Memahami Siklus Akuntansi
9. Mengelompokkan Tahapan Siklus Akuntansi

Tujuan Pembelajaran

3. Setelah pembelajaran, siswa dapat memposting dokumen ke jurnal.

Materi Ajar/Pembelajaran

Materi tentang Tahap-tahap proses akuntansi (Siklus Akuntansi)

Pendekatan/strategi/metode pembelajaran

- 19. Pendekatan : *scientific*
- 20. Strategi : ceramah, diskusi, dan tanya jawab
- 21. Metode : *discovery learning*

Media/alat/sumber belajar

- 19. Media : Penugasan Individu
- 20. Alat : Papan tulis, penghapus, spidol, lembar soal
- 21. Sumber belajar :
 - 1. Syarief, Agus. 2017. *Akuntansi Dasar SMK/MAK kelas X*. Bandung: Buah Batu.

Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Alokasi Waktu
	Guru	Siswa	
Pendahuluan	<div>1. Memberikan salam, mengondisikan kelas dan pembiasaan, mengajak dan memimpin berdoa, menanyakan kondisi siswa dan mempresensi</div> <div>2. Memberi motivasi pada siswa</div> <div>3. Melakukan apersepsi dan mengulas sedikit tentang materi pertemuan yang lalu mengenai Pencatatan transaksi dalam Jurnal</div> <div>4. Menyampaikan kompetensi dasar, tujuan pembelajaran, dan penilaian materi Siklus Akuntansi (Pencatatan transaksi dalam Jurnal).</div>	<div>1. Menjawab salam, menertibkan tempat duduk dan menertibkan diri, berdoa, menjawab keadaan kondisinya, dan Kehadirannya</div> <div>2. Siswa merasa dirinya Termotivasi melalui pemberian kata – kata motivasi sehingga menjadi semangat untuk belajar</div> <div>3. Siswa memperhatikan pada saat guru melakukan apersepsi dan mengkaitkan dengan apa yang telah dilakukannya</div> <div>4. Siswa memperhatikan dengan seksama mengenai kompetensi, tujuan dan penilaian materi.</div>	20 Menit
Inti	<div>Mengamati</div> <div>7. Meminta siswa agar memperhatikan Perintah mengenai materi Siklus Akuntansi (Pencatatan Transaksi dalam Jurnal)</div> <div>14. Mengamati dan membimbing Siswa untuk memahami materi</div>	<div>Mengamati</div> <div>13. Mengamati dan memperhatikan Perintah mengenai materi Siklus Akuntansi (Pencatatan Transaksi dalam Jurnal).</div> <div>8. Menanyakan hal-hal yang belum jelas mengenai</div>	55 menit

	<p>Siklus Akuntansi (Pencatatan Transaksi dalam Jurnal)</p> <p>Menanya Siswa Diberikan soal individu mengenai transaksi yang diposting atau dicatat dalam Jurnal</p> <p>Mengumpulkan informasi 7. Memberikan permasalahan tentang materi Pencatatan transaksi dalam Jurnal</p> <p>14. Mengamati, membimbing, dan</p> <p>menilai kegiatan siswa mengenai materi Siklus Akuntansi (Pencatatan Transaksi dalam Jurnal)</p> <p>Mengkomunikasikan Meminta untuk membuat laporan dan menyimpulkan hasil Praktek mengenai materi , terhadap materi Siklus Akuntansi (Pencatatan Transaksi dalam Jurnal)</p> <p>Mencipta Meminta siswa supaya mewujudkan atau mempraktekkan hasil kajian teori tentang materi Siklus Akuntansi (Pencatatan Transaksi dalam Jurnal)</p>	<p>materi Siklus Akuntansi (Pencatatan Transaksi dalam Jurnal).</p> <p>Menanya Siswa mengikuti aturan yang diberikan guru dan menjawab secara individu.</p> <p>Mencoba 13. Siswa mengerjakan soal yang diberikan.</p> <p>14. Menanyakan hal-hal yang belum jelas mengenai materi , terhadap materi Siklus Akuntansi (Pencatatan Transaksi dalam Jurnal)</p> <p>Mengkomunikasikan Membuat laporan dan kesimpulan hasil praktek terhadap materi Siklus Akuntansi (Pencatatan Transaksi dalam Jurnal)</p> <p>Mencipta mewujudkan atau mempraktekkan hasil kajian teori tentang materi Siklus Akuntansi (Pencatatan Transaksi dalam Jurnal)</p>	
Penutup	<p>1. Mengajak dan mengarahkan siswa untuk membuat rangkuman atau kesimpulan mengenai materi Siklus Akuntansi (Pencatatan Transaksi dalam Jurnal)</p> <p>8. Memberikan arahan tindak Lanjut Pembelajaran yaitu mengenai materi yang akan datang mengenai Siklus Akuntansi (Buku besar)</p>	<p>1. Membuat rangkuman atau kesimpulan bersama Guru mengenai materi Siklus Akuntansi (Pencatatan Transaksi dalam Jurnal)</p> <p>2. Memperhatikan arahan dari guru mengenai materi selanjutnya</p>	20 menit

	9. Memberikan pesan moral	15. Mendengarkan pesan moral	
	4. Mengajak dan memimpin berdoa untuk mengakhiri pelajaran	10. Berdoa mengakhiri pelajaran	

Penilaian

- Mekanisme dan prosedur

Penilaian dilakukan dari proses dan hasil. Penilaian proses dilakukan melalui proses belajar dikelas, kerja kelompok, kinerja presentasi. Sedangkan penilaian hasil dilakukan melalui tes tertulis.
- Aspek dan instrument penilaian

Instrumen observasi menggunakan lembar pengamatan dengan fokus utama pada aktivitas dalam kelompok, tanggung jawab, dan kerjasama.

Instumen kinerja presentasi menggunakan lembar pengamatan dengan fokus utama pada aktivitas peran serta, kualitas visual presentasi, dan isi presentasi.

Instrument tes menggunakan tes tertulis uraian dan/atau pilihan ganda
- Jenis/teknik penilaian
 - Portopolio
 - Observasi sikap
 - Performance
 - Tes tertulis

No	Aspek	Mekanisme dan Prosedur	Jenis/Teknik Penilaian	Instrumen	Waktu Penilaian
1	Sikap	Observasi kerja	Observasi sikap	Penilaian sikap	Selama pembelajaran
	Contoh	Kelompok	pengamatan	Lembar observasi	dan saat diskusi
	Terlibat aktif dalam pembelajaran				
	Bekerja sama dalam kegiatan				
	Kelompok				
2	Pengetahuan	Tes tertulis	Tes tertulis	Soal objektif	Selama pembelajaran
		Tes lisan	Tes lisan	Soal lisan	dan saat diskusi
		Penugasan	penugasan	Soal penugasan	
3	Ketrampilan	Kinerja presentasi		Penilaian portopolio	Selama pembelajaran
		Laporan praktik		penilaian produk	Inti

Muntilan, 30 September 2017

Guru Pembimbing

Guru Mata Pelajaran

Sedaryati, S.Pd.

Hanung Nawang Palupi
 NIM 1480324100

INSTRUMEN PENILAIAN SIKAP

1. Menjalankan Agama yang Dianutnya

Skor	Rubrik
1	Sesekali melaksanakan ibadah keseharian yang diwajibkan, sesuai agama yang dianutnya
2	Kadang-kadang melaksanakan ibadah keseharian yang diwajibkan, sesuai agama yang dianutnya
3	Sering melaksanakan ibadah keseharian yang diwajibkan, maupun yang dianjurkan sesuai agama yang dianutnya
4	Selalu melaksanakan ibadah keseharian baik dan diwajibkan maupun yang dianjurkan sesuai dengan agama yang dianutnya

2. Kejujuran

kor	Rubrik
	Tidak ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, selalu berusaha menyontek pada waktu ulangan dan selalu meniru karya orang lain tanpa izin
	Kadang-kadang ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, dan sering menyontek pada waktu ujian serta sering meniru karya orang lain
	Sering ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, tidak mau menyontek menyontek pada waktu ujian dan tidak meniru karya orang lain tanpa izin
	Selalu ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, dan tidak mau menyontek pada waktu ujian dalam keadaan apapun serta tidak meniru karya orang lain tanpa izin

3. Kecermatan

Skor	Indikator Kecermatan	Penilaian Kecermatan
1	Mengerjakan tugas dengan teliti	Skor 1 jika muncul 1 indikator
2	Berhati-hati dalam menyelesaikan tugas dan menggunakan peralatan	Skor 2 jika muncul 2 indikator
3	Mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan standar mutu	Skor 3 jika muncul 3 indikator
4	Mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan standar waktu	Skor 4 jika muncul 4 indikator

4. Kerjasama

Skor	Indikator Kerjasama	Penilaian Kerjasama
------	---------------------	---------------------

1	Terlibat aktif dalam bekerja kelompok	Skor 1 jika 1 atau tidak ada indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik
2	Kesediaan melakukan tugas sesuai Kesepakatan	Skor 2 jika 2 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik
3	Bersedia membantu orang lain dalam satu kelompok yang mengalami kesulitan	Skor 3 jika 3 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik
4	Menghargai hasil kerja anggota kelompok/teamwork	Skor 4 jika 4 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik

15. Tanggung Jawab

kor	Indikator Tanggung Jawab	Penilaian Tanggung Jawab
	Menerima resiko dari tindakan yang dilakukan	Skor 1 jika 1 atau tidak ada indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik
	Melaksanakan tugas/pekerjaan sesuai dengan target kualitas	Skor 2 jika 2 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik
	Melaksanakan tugas/pekerjaan sesuai engan target waktu	Skor 3 jika 3 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik
	Mengembalikan barang yang dipinjam sesuai dengan kondisi semula	Skor 4 jika 4 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik

16. Responsif

kor	Indikator Responsif	Penilaian Responsif
	Tanggap terhadap kerepotan pihak lain dan segera memberikan solusi dan atau pertolongan	Skor 1 jika terpenuhi satu indikator
	Berperan aktif terhadap berbagai kegiatan sekolah dan/atau sosial	Skor 2 jika terpenuhi dua indikator
	Bergerak cepat dalam melaksanakan tugas/kegiatan	Skor 3 jika terpenuhi tiga indikator
	Berfikir lebih maju terhadap segala hal	Skor 4 jika terpenuhi semua indikator

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)

Satuan Pendidikan	: SMK
Nama Sekolah	: SMK ABDI NEGARA MUNTILAN
Mata Pelajaran	: Akuntansi Dasar
Kelas/Semester	: X AK / Gasal
Materi Pokok	: Tahap-Tahap Proses Pencatatan Akuntansi
Alokasi Waktu	: 90 menit
Jumlah Pertemuan	: 3 kali
Pertemuan ke	: 3

Kompetensi Inti:

- KI 1. : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
- KI 2. : Mengembangkan perilaku (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong, kerjasama, cinta damai, responsif dan proaktif) dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan bangsa dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia
- KI 3 : Memahami,menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan rasa ingintahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.
- KI 4 : Mengamati, menalar, menyaji, dan mencipta dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan.

Kompetensi Dasar

10. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas.
11. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang akuntansi.
12. Memahami Siklus Akuntansi
13. Mengelompokkan Tahapan Siklus Akuntansi

Tujuan Pembelajaran

4. Setelah pembelajaran, siswa dapat memposting dokumen ke jurnal.

Materi Ajar/Pembelajaran

Materi tentang Tahap-tahap proses akuntansi (Siklus Akuntansi)

Pendekatan/strategi/metode pembelajaran

22. Pendekatan : *scientific*
23. Strategi : ceramah, diskusi, dan tanya jawab
24. Metode : *discovery learning*

Media/alat/sumber belajar

22. Media : Penugasan Individu
23. Alat : Papan tulis, penghapus, spidol, lembar soal
24. Sumber belajar :

1. Syarief, Agus. 2017. *Akuntansi Dasar SMK/MAK kelas X*. Bandung: Buah Batu.

Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Alokasi Waktu
	Guru	Siswa	
Pendahuluan	<div>1. Memberikan salam, mengondisikan kelas dan pembiasaan, mengajak dan memimpin berdoa, menanyakan kondisi siswa dan mempresensi</div> <div>2. Memberi motivasi pada siswa</div> <div>3. Melakukan apersepsi dan mengulas sedikit tentang materi pertemuan yang lalu mengenai Pencatatan transaksi dalam Jurnal</div> <div>4. Menyampaikan kompetensi dasar, tujuan pembelajaran, dan penilaian materi Siklus Akuntansi (Pencatatan transaksi dalam Jurnal).</div>	<div>1. Menjawab salam, menertibkan tempat duduk dan menertibkan diri, berdoa, menjawab keadaan kondisinya, dan Kehadirannya</div> <div>2. Siswa merasa dirinya Termotivasi melalui pemberian kata – kata motivasi sehingga menjadi semangat untuk belajar</div> <div>3. Siswa memperhatikan pada saat guru melakukan apersepsi dan mengkaitkan dengan apa yang telah dilakukannya</div> <div>4. Siswa memperhatikan dengan seksama mengenai kompetensi, tujuan dan penilaian materi.</div>	20 Menit
Inti	<div>Mengamati</div> <div>8. Meminta siswa agar memperhatikan Perintah mengenai materi Siklus Akuntansi (Pencatatan Transaksi dalam Jurnal)</div> <div>16. Mengamati dan membimbing Siswa untuk memahami materi Siklus Akuntansi (Pencatatan Transaksi dalam Jurnal)</div>	<div>Mengamati</div> <div>15. Mengamati dan memperhatikan Perintah mengenai materi Siklus Akuntansi (Pencatatan Transaksi dalam Jurnal).</div> <div>9. Menanyakan hal-hal yang belum jelas mengenai materi Siklus Akuntansi (Pencatatan Transaksi dalam Jurnal).</div>	55 menit

	<p>Menanya Siswa Diberikan soal individu mengenai transaksi yang diposting atau dicatat dalam Jurnal</p> <p>Mengumpulkan informasi 8. Memberikan permasalahan tentang materi Pencatatan transaksi dalam Jurnal</p> <p>16. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa mengenai materi Siklus Akuntansi (Pencatatan Transaksi dalam Jurnal)</p> <p>Mengkomunikasikan Meminta untuk membuat laporan dan menyimpulkan hasil Praktek mengenai materi , terhadap materi Siklus Akuntansi (Pencatatan Transaksi dalam Jurnal)</p> <p>Mencipta Meminta siswa supaya mewujudkan atau mempraktekkan hasil kajian teori tentang materi Siklus Akuntansi (Pencatatan Transaksi dalam Jurnal)</p>	<p>Menanya Siswa mengikuti aturan yang diberikan guru dan menjawab secara individu.</p> <p>Mencoba 15. Siswa mengerjakan soal yang diberikan.</p> <p>16. Menanyakan hal-hal yang belum jelas mengenai materi , terhadap materi Siklus Akuntansi (Pencatatan Transaksi dalam Jurnal)</p> <p>Mengkomunikasikan Membuat laporan dan kesimpulan hasil praktek terhadap materi Siklus Akuntansi (Pencatatan Transaksi dalam Jurnal)</p> <p>Mencipta mewujudkan atau mempraktekkan hasil kajian teori tentang materi Siklus Akuntansi (Pencatatan Transaksi dalam Jurnal)</p>	
Penutup	<p>1. Mengajak dan mengarahkan siswa untuk membuat rangkuman atau kesimpulan mengenai materi Siklus Akuntansi (Pencatatan Transaksi dalam Jurnal)</p> <p>9. Memberikan arahan tindak Lanjut Pembelajaran yaitu mengenai materi yang akan datang mengenai Siklus Akuntansi (Buku besar)</p> <p>10. Memberikan pesan moral</p> <p>4. Mengajak dan memimpin berdoa untuk mengakhiri</p>	<p>1. Membuat rangkuman atau kesimpulan bersama Guru mengenai materi Siklus Akuntansi (Pencatatan Transaksi dalam Jurnal)</p> <p>2. Memperhatikan arahan dari guru mengenai materi selanjutnya</p> <p>17. Mendengarkan pesan moral</p> <p>11. Berdoa mengakhiri pelajaran</p>	20 menit

	pelajaran		
--	-----------	--	--

Penilaian

1. Mekanisme dan prosedur
- Penilaian dilakukan dari proses dan hasil. Penilaian proses dilakukan melalui proses belajar dikelas, kerja kelompok, kinerja presentasi. Sedangkan penilaian hasil dilakukan melalui tes tertulis.
2. Aspek dan instrument penilaian
- Instrumen observasi menggunakan lembar pengamatan dengan fokus utama pada aktivitas dalam kelompok, tanggung jawab, dan kerjasama.

Instumen kinerja presentasi menggunakan lembar pengamatan dengan fokus utama pada aktivitas peran serta, kualitas visual presentasi, dan isi presentasi.

Instrument tes menggunakan tes tertulis uraian dan/atau pilihan ganda
3. Jenis/teknik penilaian
- Portopolio
 - Observasi sikap
 - Performance
 - Tes tertulis

No	Aspek	Mekanisme dan Prosedur	Jenis/Teknik Penilaian	Instrumen	Waktu Penilaian
1	Sikap	Observasi kerja	Observasi sikap	Penilaian sikap	Selama pembelajaran
	Contoh	Kelompok	pengamatan	Lembar observasi	dan saat diskusi
	Terlibat aktif dalam pembelajaran				
	Bekerja sama dalam kegiatan				
	Kelompok				
2	Pengetahuan	Tes tertulis	Tes tertulis	Soal objektif	Selama pembelajaran
		Tes lisan	Tes lisan	Soal lisan	dan saat diskusi
		Penugasan	penugasan	Soal penugasan	
3	Ketrampilan	Kinerja presentasi		Penilaian portopolio	Selama pembelajaran
		Laporan praktik		penilaian produk	Inti

Muntilan, 30 September 2017

Guru Pembimbing

Guru Mata Pelajaran

Sedaryati, S.Pd.

Hanung Nawang Palupi

NIM 14803241008

INSTRUMEN PENILAIAN SIKAP

1. Menjalankan Agama yang Dianutnya

Skor	Rubrik
1	Sesekali melaksanakan ibadah keseharian yang diwajibkan, sesuai agama yang dianutnya
2	Kadang-kadang melaksanakan ibadah keseharian yang diwajibkan, sesuai agama yang dianutnya
3	Sering melaksanakan ibadah keseharian yang diwajibkan, maupun yang dianjurkan sesuai agama yang dianutnya
4	Selalu melaksanakan ibadah keseharian baik dan diwajibkan maupun yang dianjurkan sesuai dengan agama yang dianutnya

2. Kejujuran

kor	Rubrik
	Tidak ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, selalu berusaha menyontek pada waktu ulangan dan selalu meniru karya orang lain tanpa izin
	Kadang-kadang ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, dan sering menyontek pada waktu ujian serta sering meniru karya orang lain
	Sering ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, tidak mau menyontek menyontek pada waktu ujian dan tidak meniru karya orang lain tanpa izin
	Selalu ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, dan tidak mau menyontek pada waktu ujian dalam keadaan apapun serta tidak meniru karya orang lain tanpa izin

3. Kecermatan

Skor	Indikator Kecermatan	Penilaian Kecermatan
1	Mengerjakan tugas dengan teliti	Skor 1 jika muncul 1 indikator
2	Berhati-hati dalam menyelesaikan tugas dan menggunakan peralatan	Skor 2 jika muncul 2 indikator
3	Mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan standar mutu	Skor 3 jika muncul 3 indikator
4	Mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan standar waktu	Skor 4 jika muncul 4 indikator

4. Kerjasama

Skor	Indikator Kerjasama	Penilaian Kerjasama
1	Terlibat aktif dalam bekerja kelompok	Skor 1 jika 1 atau tidak ada indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik
2	Kesediaan melakukan tugas sesuai Kesepakatan	Skor 2 jika 2 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik

3	Bersedia membantu orang lain dalam satu kelompok yang mengalami kesulitan	Skor 3 jika 3 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik
4	Menghargai hasil kerja anggota kelompok/teamwork	Skor 4 jika 4 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik

17. Tanggung Jawab

kor	Indikator Tanggung Jawab	Penilaian Tanggung Jawab
	Menerima resiko dari tindakan yang dilakukan	Skor 1 jika 1 atau tidak ada indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik
	Melaksanakan tugas/pekerjaan sesuai dengan target kualitas	Skor 2 jika 2 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik
	Melaksanakan tugas/pekerjaan sesuai engan target waktu	Skor 3 jika 3 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik
	Mengembalikan barang yang dipinjam sesuai dengan kondisi semula	Skor 4 jika 4 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik

18. Responsif

kor	Indikator Responsif	Penilaian Responsif
	Tanggap terhadap kerepotan pihak lain dan segera memberikan solusi dan atau pertolongan	Skor 1 jika terpenuhi satu indikator
	Berperan aktif terhadap berbagai kegiatan sekolah dan/atau sosial	Skor 2 jika terpenuhi dua indikator
	Bergerak cepat dalam melaksanakan tugas/kegiatan	Skor 3 jika terpenuhi tiga indikator
	Berfikir lebih maju terhadap segala hal	Skor 4 jika terpenuhi semua indikator

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Satuan Pendidikan : SMK
Nama Sekolah : SMK ABDI NEGARA MUNTILAN
Mata Pelajaran : Akuntansi Dasar
Kelas/Semester : X/1(ganjil)
Materi Pokok : Persamaan Dasar Akuntansi
Alokasi Waktu : 2 x 45 menit
Jumlah Pertemuan : 2
Pertemuan ke : 1

U. Kompetensi Inti

21. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
22. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, damai), santun, responsif dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
23. Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metapengetahuan berdasarkan rasa ingintahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah
24. Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, serta mampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan

V. Kompetensi Dasar

- 1.11 Mensyukuri karunia Tuhan YME atas keragaman dan keunggulan antar bangsa
- 1.12 Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keunagna yang mudah dipahami, relevan, andal, dan dapat dibandingkan
- 2.16 Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang Akuntansi Dasar
- 2.17 Bersikap jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, responsif dan proaktif dalam melakukan perdagangan dan kerja sama ekonomi internasional, serta dalam melakukan kegiatan tahapan akuntansi perusahaan jasa dan perusahaan dagang.
- 2.18 Menghargai karya individu dan kelompok serta mempunyai kepedulian yang tinggi dalam menjaga keselarasan lingkungan sosisal, lingkungan kerja dan alam
- 3.1 Mendeskripsikan konsep persamaan dasar akuntansi
- 4.1 Menerapkan konsep persamaan dasar akuntansi

W. Indikator Pencapaian Kompetensi

- 1.1.6 Menunjukkan nilai-nilai syukur pada karunia Tuhan YME atas keragaman dan keunggulan antar bangsa

- 1.12.1 Menunjukkan nilai-nilai ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keunagna yang mudah dipahami, relevan, andal, dan dapat dibandingkan
- 2.1.6 Menunjukkan motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang Ekonomi Akuntansi
- 2.2.6 Menunjukkan perilaku dan sikap jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, responsif dan proaktif dalam melakukan perdagangan dan kerja sama ekonomi internasional, serta dalam melakukan kegiatan tahapan akuntansi perusahaan jasa dan perusahaan dagang.
- 2.18.1 Menunjukkan sikap menghargai karya individu dan kelompok serta mempunyai kepedulian yang tinggi dalam menjaga keselarasan lingkungan sosisal, lingkungan kerja dan alam
- 3.1.17 Menjelaskan pengertian persamaan dasar akuntansi
- 3.1.18 Menjelaskan unsur-unsur persamaan dasar akuntansi
- 3.1.19 Menjelaskan bentuk persamaan dasar akuntansi
- 3.1.20 Menjelaskan fungsi persamaan dasar akuntansi
- 3.1.21 Menjelaskan mekanisme debet dan kredit
- 3.1.22 Mencatat transaksi ke dalam persamaan dasar akuntansi

X. Tujuan Pembelajaran

- 18. Menjelaskan pengertian persamaan dasar akuntansi secara benar, jujur, dan bertanggung jawab
- 19. Menjelaskan unsur-unsur persaman dasar akuntansi secara benar, jujur, dan bertanggung jawab
- 20. Menjelaskan bentuk persamaan dasar akuntansi sevara benar, jujur dan bertanggung jawab
- 21. Menjelaskan fungsi persamaan dasar akuntansi secara benar, jujur da bertanggung jawab
- 22. Menjelaskan mekanisme debet dan kredit secara benar, jujur dan bertanggung jawab
- 23. Menjelaskan pencatatan transaksi ke dalam persamaan dasar akuntansi

Y. Pendekatan/strategi/metode pembelajaran

- 25. Pendekatan : *scientific*
- 26. Strategi : ceramah, diskusi, dan tanya jawab
- 27. Metode : *discovery learning*

Z. Media/alat/sumber belajar

- 25. Media : *power poin*, penugasan kelompok
- 26. Alat : LCD, Proyektor, Papan tulis, penghapus, spidol, lembar soal
- 27. Sumber belajar :

- 1. Syarief,Agus.2017.*Akuntansi Dasar SMK/MAK kelas X*.Bandung:Buah Batu

AA. Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Alokasi Waktu
	Guru	Siswa	
Pendahuluan	1. Memberikan salam, mengondisikan kelas dan	1. Menjawab salam, menertibkan tempat	20 Menit

	<p>pembiasaan, mengajak dan memimpin berdoa, menanyakan kondisi siswa dan mempresensi</p> <p>2. Memberi motivasi pada siswa</p> <p>3. Melakukan apersepsi dan mengulas sedikit tentang materi pertemuan yang lalu mengenai Siklus Akuntansi (laporan keuangan)</p> <p>4. Menyampaikan kompetensi dasar, tujuan pembelajaran, dan penilaian materi Persamaan Dasar Akuntansi</p>	<p>duduk dan menertibkan diri, berdoa, menjawab keadaan kondisinya, dan Kehadirannya</p> <p>2. Siswa merasa dirinya Termotivasi melalui pemberian kata – kata motivasi sehingga menjadi semangat untuk belajar</p> <p>3. Siswa memperhatikan pada saat guru melakukan apersepsi dan mengkaitkan dengan apa yang telah dilakukannya</p> <p>4. Siswa memperhatikan dengan seksama mengenai kompetensi, tujuan dan penilaian materi.</p>	
Inti	<p>Mengamati</p> <p>9. Meminta siswa agar memperhatikan</p> <p>Perintah mengenai materi Persamaan Dsar Akuntansi</p> <p>18. Mengamati dan membimbing</p> <p>Siswa untuk memahami Persamaan Dsar Akuntansi</p> <p>Menanya</p> <p>Meminta siswa untuk dibagi kedalam kelompok untuk membahas mengenai analisis transaksi persaman dasar akuntansi</p> <p>Mengumpulkan informasi</p> <p>9. Memberikan permasalahan tentang materi analisis transaksi persamaan dasar</p>	<p>Mengamati</p> <p>17. Mengamati dan memperhatikan Perintah mengenai materi Persamaan Dsar Akuntansi</p> <p>10. Menanyakan hal-hal yang belum jelas mengenai materi Persamaan Dasar Akuntansi</p> <p>Menanya</p> <p>Siswa mengikuti aturan yang diberikan guru dan menjawab dengan berkelompok dan presentasi kedepan</p> <p>Mencoba</p> <p>17. Siswa menjelaskan antara soal dan jawaban yang mereka pasangkan</p>	50 menit

	<p>akuntansi</p> <p>10. Secara individu disediakan soal lalu siswa berkesmpatan menjawab dengan makanan dari yang murah hingga mahal untuk menentukan tingkat kesukaran soal</p> <p>18. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa mengenai materi Persamaan Dasar Akuntansi</p> <p>Mengkomunikasikan Meminta untuk membuat laporan dan menyimpulkan hasil</p> <p>Praktek mengenai materi , terhadap materi Persamaan Dasat Akuntansi</p> <p>Mencipta Meminta siswa supaya mewujudkan atau mempraktekkan hasil kajian teori tentang Persamaan Dasar akuntansi</p>	<p>di depan kelas</p> <p>18. Menanyakan hal-hal yang belum jelas mengenai materi Persamaan Dasar Akuntansi</p> <p>Mengkomunikasikan Membuat laporan dan kesimpulan hasil praktek terhadap materi Persamaan Dasar Akuntansi</p> <p>Mencipta mewujudkan atau mempraktekkan hasil kajian teori tentang Persamaan Dasar Akuntansi</p>	
Penutup	<p>1. Mengajak dan mengarahkan siswa untuk membuat rangkuman atau kesimpulan mengenai materi Persamaan Dasar Akuntansi</p> <p>10. Memberikan arahan tindak Lanjut</p> <p>Pembelajaran yaitu mengenai materi yang akan datang mengenai Transaksi Bisnis Entitas)</p> <p>11. Memberikan pesan moral</p> <p>4. Mengajak dan memimpin berdoa untuk mengakhiri pelajaran</p>	<p>1. Membuat rangkuman atau kesimpulan bersama Guru mengenai materi Persamaan Dasar Akuntansi</p> <p>2. Memperhatikan arahan dari guru mengenai materi selanjutnya</p> <p>19. Mendengarkan pesan moral</p> <p>12. Berdoa mengakhiri pelajaran</p>	20 menit

BB. Materi Ajar/Pembelajaran

1. Pengertian Persamaan Dasar Akuntansi

Persamaan dasar akuntansi merupakan hubungan antara harta, utang dan modal yang dimiliki oleh perusahaan. Persamaan dasar akuntansi digunakan sebagai dasar

pencatatan sistem akuntansi, yang artinya setiap transaksi yang terjadi harus dicatat dalam dua aspek yaitu transaksi yang merubah aktiva diimbangi perusahaan pada kewajiban.

2. Unsur-unsur Persamaan Dasar Akuntansi

a. Aset/Aktiva

Aset merupakan sumber daya yang dikuasai oleh perusahaan sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan di masa depan manfaat ekonomi dari sumber diharapkan akan diperoleh perusahaan.

b. Liabilitas/Kewajiban/Hutang

Liabilitas merupakan tanggung jawab perusahaan pada saat ini yang timbul dari peristiwa masa lalu, yang penyelesaiannya diperkirakan akan membutuhkan sumber daya perusahaan.

c. Ekuitas/Modal

Sisa kepentingan dalam aktiva suatu perusahaan setelah dikurangi kewajiban.

d. Pendapatan

Aliran masuk atau peningkatan lain atas aktiva atau penurunan kewajiban perusahaan sebagai akibat dari aktivitas penyerahan/ penjualan atau aktivitas lain yang merupakan kegiatan utama perusahaan yang dilakukan secara terus-menerus.

e. Beban

Arus keluar atau penggunaan lain atas aktiva atau peningkatan kewajiban karena adanya penyerahan atau pembuatan barang/jasa maupun aktivitas lain yang merupakan kegiatan utama perusahaan yang dilakukan secara terus-menerus.

f. Prive

Pengambilan aset (kas) perusahaan oleh pemilik untuk kepentingan pribadi.

3. Bentuk Persamaan Dasar Akuntansi

a. Harta sama dengan Kewajiban Ditambah Ekuitas

$$H = K + E$$

b. Harta Dikurangi Kewajiban = Ekuitas

$$H - K = E$$

c. Kewajiban sama dengan Harta dikurangi Ekuitas

$$H - K = E$$

d. Harta sama dengan Kewajiban ditambah Ekuitas ditambah Pendapatan dikurangi beban

$$H = K + E + P - B$$

4. Fungsi Persamaan Dasar Akuntansi

Persamaan dasar akuntansi berguna untuk mengetahui perubahan kekayaan dalam perusahaan setiap terjadi transaksi, dan mengetahui berapa yang telah digunakan dan dibelanjakan dalam satu periode akuntansi.

5. Mekanisme Debet dan Kredit

Nama Akun	Saldo Normal	Bertambah	Berkurang
Harta (H)	Debet	Debet	Kredit
Utang (U)	Kredit	Kredit	Debet
Modal (M)	Kredit	Kredit	Debet
Pendapatan (P)	Kredit	Kredit	Debet
Beban (B)	Debet	Debet	Kredit

CC. Penilaian

- Teknik : Tes, pengamatan
- Bentuk Instrument : Tes tertulis, penilaian sikap
- Nilai Akhir :
- Nilai tes tertulis : 30 %
- Nilai praktik : 50 %
- Nilai Sikap : 20 %

Muntilan, 29 Oktober 2017

Guru Pembimbing Mahasiswa PLT

Sedaryati, S.Pd. Hanung Nawang Palupi
NIM.14803241008

INSTRUMEN PENILAIAN SIKAP

1. Menjalankan Agama yang Dianutnya

Skor	Rubrik
1	Sesekali melaksanakan ibadah keseharian yang diwajibkan, sesuai agama yang dianutnya
2	Kadang-kadang melaksanakan ibadah keseharian yang diwajibkan, sesuai agama yang dianutnya
3	Sering melaksanakan ibadah keseharian yang diwajibkan, maupun yang dianjurkan sesuai agama yang dianutnya
4	Selalu melaksanakan ibadah keseharian baik dan diwajibkan maupun yang dianjurkan sesuai dengan agama yang dianutnya

10. Kejujuran

Skor	Rubrik
1	Tidak ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, selalu berusaha menyontek pada waktu ulangan dan selalu meniru karya orang lain tanpa izin
2	Kadang-kadang ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, dan sering menyontek pada waktu ujian serta sering meniru karya orang lain
3	Sering ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, tidak mau menyontek menyontek pada waktu ujian dan tidak meniru karya orang lain tanpa izin
4	Selalu ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, dan tidak mau menyontek pada waktu ujian dalam keadaan apapun serta tidak meniru karya orang lain tanpa izin

11. Kecermatan

Skor	Indikator Kecermatan	Penilaian Kecermatan
1	Mengerjakan tugas dengan teliti	Skor 1 jika muncul 1 indikator
2	Berhati-hati dalam menyelesaikan tugas dan menggunakan peralatan	Skor 2 jika muncul 2 indikator
3	Mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan standar mutu	Skor 3 jika muncul 3 indikator
4	Mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan standar waktu	Skor 4 jika muncul 4 indikator

12. Kerjasama

Skor	Indikator Kerjasama	Penilaian Kerjasama
1	Terlibat aktif dalam bekerja kelompok	Skor 1 jika 1 atau tidak ada

		indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik
2	Kesediaan melakukan tugas sesuai Kesepakatan	Skor 2 jika 2 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik
3	Bersedia membantu orang lain dalam satu kelompok yang mengalami kesulitan	Skor 3 jika 3 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik
4	Menghargai hasil kerja anggota kelompok/teamwork	Skor 4 jika 4 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik

19. Tanggung Jawab

Skor	Indikator Tanggung Jawab	Penilaian Tanggung Jawab
1	Menerima resiko dari tindakan yang dilakukan	Skor 1 jika 1 atau tidak ada indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik
2	Melaksanakan tugas/pekerjaan sesuai dengan target kualitas	Skor 2 jika 2 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik
3	Melaksanakan tugas/pekerjaan sesuai engan target waktu	Skor 3 jika 3 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik
4	Mengembalikan barang yang dipinjam sesuai dengan kondisi semula	Skor 4 jika 4 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik

20. Responsif

Skor	Indikator Responsif	Penilaian Responsif
1	Tanggap terhadap kerepotan pihak lain dan segera memberikan solusi dan atau pertolongan	Skor 1 jika terpenuhi satu indikator
2	Berperan aktif terhadap berbagai kegiatan sekolah dan/atau sosial	Skor 2 jika terpenuhi dua indikator
3	Bergerak cepat dalam melaksanakan tugas/kegiatan	Skor 3 jika terpenuhi tiga indikator
4	Berfikir lebih maju terhadap segala hal	Skor 4 jika terpenuhi semua indikator

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Satuan Pendidikan : SMK
Nama Sekolah : SMK ABDI NEGARA MUNTILAN
Mata Pelajaran : Akuntansi Dasar
Kelas/Semester : X/1(ganjil)
Materi Pokok : Persamaan Dasar Akuntansi
Alokasi Waktu : 2 x 45 menit
Jumlah Pertemuan : 2
Pertemuan ke : 2

DD. Kompetensi Inti

25. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
26. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, damai), santun, responsif dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
27. Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metapengetahuan berdasarkan rasa ingintahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah
28. Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, serta mampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan

EE. Kompetensi Dasar

- 1.13 Mensyukuri karunia Tuhan YME atas keragaman dan keunggulan antar bangsa
- 1.14 Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keunagna yang mudah dipahami, relevan, andal, dan dapat dibandingkan
- 2.19 Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang Akuntansi Dasar
- 2.20 Bersikap jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, responsif dan proaktif dalam melakukan perdagangan dan kerja sama ekonomi internasional, serta dalam melakukan kegiatan tahapan akuntansi perusahaan jasa dan perusahaan dagang.
- 2.21 Menghargai karya individu dan kelompok serta mempunyai kepedulian yang tinggi dalam menjaga keselarasan lingkungan sosisal, lingkungan kerja dan alam
- 3.1 Mendeskripsikan konsep persamaan dasar akuntansi
- 4.1 Menerapkan konsep persamaan dasar akuntansi

FF. Indikator Pencapaian Kompetensi

- 1.1.7 Menunjukkan nilai-nilai syukur pada karunia Tuhan YME atas keragaman dan keunggulan antar bangsa

- 1.14.1 Menunjukkan nilai-nilai ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keunagna yang mudah dipahami, relevan, andal, dan dapat dibandingkan
- 2.1.7 Menunjukkan motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang Ekonomi Akuntansi
- 2.2.7 Menunjukkan perilaku dan sikap jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, responsif dan proaktif dalam melakukan perdagangan dan kerja sama ekonomi internasional, serta dalam melakukan kegiatan tahapan akuntansi perusahaan jasa dan perusahaan dagang.
- 2.21.1 Menunjukkan sikap menghargai karya individu dan kelompok serta mempunyai kepedulian yang tinggi dalam menjaga keselarasan lingkungan sosisal, lingkungan kerja dan alam
- 3.1.23 Menjelaskan mekanisme debit dan kredit
- 3.1.24 Mencatat transaksi ke dalam persamaan dasar akuntansi

GG. Tujuan Pembelajaran

- 24. Menjelaskan mekanisme debit dan kredit secara benar, jujur dan bertanggung jawab
- 25. Menjelaskan pencatatan transaksi ke dalam persamaan dasar akuntansi

HH. Pendekatan/strategi/metode pembelajaran

- 28. Pendekatan : *scientific*
- 29. Strategi : ceramah, diskusi, dan tanya jawab
- 30. Metode : *discovery learning*

II. Media/alat/sumber belajar

- 28. Media : *power poin*, penugasan individu
- 29. Alat : LCD, Proyektor, Papan tulis, penghapus, spidol, lembar soal
- 30. Sumber belajar :

- 1. Syarief,Agus.2017.*Akuntansi Dasar SMK/MAK kelas X*.Bandung:Buah Batu

JJ. Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Alokasi Waktu
	Guru	Siswa	
Pendahuluan	1. Memberikan salam, mengondisikan kelas dan pembiasaan, mengajak dan memimpin berdoa, menanyakan kondisi siswa dan mempresensi 2. Memberi motivasi pada siswa 3. Melakukan apersepsi dan mengulas sedikit tentang materi pertemuan yang lalu	1. Menjawab salam, menertibkan tempat duduk dan menertibkan diri, berdoa, menjawab keadaan kondisinya, dan Kehadirannya 2. Siswa merasa dirinya Termotivasi melalui pemberian kata – kata motivasi sehingga menjadi semangat untuk belajar 3. Siswa memperhatikan pada saat guru melakukan apersepsi dan mengkaitkan	20 Menit

	<p>mengenai persamaan dasar akuntansi (pengertian, unsur, bentuk dan fungsi)</p> <p>4. Menyampaikan kompetensi dasar, tujuan pembelajaran, dan penilaian materi Persamaan Dasar Akuntansi (mekanisme debit dan kredit, mencatat transaksi ke dalam persamaan dasar akuntansi)</p>	<p>dengan apa yang telah dilakukannya</p> <p>4. Siswa memperhatikan dengan seksama mengenai kompetensi, tujuan dan penilaian materi.</p>	
Inti	<p>Mengamati</p> <p>13. Meminta siswa agar memperhatikan</p> <p>Perintah mengenai materi Persamaan Dasar Akuntansi (mekanisme debit dan kredit, mencatat transaksi ke dalam persamaan dasar akuntansi)</p> <p>20. Mengamati dan membimbing</p> <p>Siswa untuk memahami Persamaan Dasar Akuntansi (mekanisme debit dan kredit, mencatat transaksi ke dalam persamaan dasar akuntansi)</p> <p>Menanya</p> <p>Meminta siswa mengerjakan tugas individu mengenai analisis transaksi Persamaan Dasar Akuntansi (mencatat transaksi ke dalam persamaan dasar akuntansi)</p> <p>Mengumpulkan informasi</p> <p>11. Memberikan permasalahan tentang materi analisis transaksi persamaan dasar akuntansi</p> <p>12. Secara individu disediakan soal lalu siswa menjawab dengan selebar kertas</p>	<p>Mengamati</p> <p>19. Mengamati dan memperhatikan Perintah mengenai materi Persamaan Dasar Akuntansi (mekanisme debit dan kredit, mencatat transaksi ke dalam persamaan dasar akuntansi)</p> <p>11. Menanyakan hal-hal yang belum jelas mengenai materi Persamaan Dasar Akuntansi (mekanisme debit dan kredit, mencatat transaksi ke dalam persamaan dasar akuntansi)</p> <p>Menanya</p> <p>Siswa mengikuti aturan yang diberikan guru dan menjawab secara individu.</p> <p>Mencoba</p> <p>19. Siswa mengikuti aturan guru dengan mengerjakan soal di lembar kertas.</p>	50 menit

	<p>20. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa mengenai materi Persamaan Dasar Akuntansi (mekanisme debit dan kredit, mencatat transaksi ke dalam persamaan dasar akuntansi)</p> <p>Mengkomunikasikan Meminta untuk membuat laporan dan menyimpulkan hasil Praktek mengenai materi , terhadap materi Persamaan Dasar Akuntansi (mekanisme debit dan kredit, mencatat transaksi ke dalam persamaan dasar akuntansi)</p> <p>Mencipta Meminta siswa supaya mewujudkan atau mempraktekkan hasil kajian teori tentang Persamaan Dasar akuntansi</p>	<p>20. Menanyakan hal-hal yang belum jelas mengenai materi Persamaan Dasar Akuntansi (mekanisme debit dan kredit, mencatat transaksi ke dalam persamaan dasar akuntansi)</p> <p>Mengkomunikasikan Membuat laporan dan kesimpulan hasil praktek terhadap materi Persamaan Dasar Akuntansi (mekanisme debit dan kredit, mencatat transaksi ke dalam persamaan dasar akuntansi)</p> <p>Mencipta mewujudkan atau mempraktekkan hasil kajian teori tentang Persamaan Dasar Akuntansi</p>	
Penutup	<p>1. Mengajak dan mengarahkan siswa untuk membuat rangkuman atau kesimpulan mengenai materi Persamaan Dasar Akuntansi</p> <p>11. Memberikan arahan tindak Lanjut Pembelajaran yaitu mengenai materi yang akan datang mengenai Transaksi Bisnis Entitas)</p> <p>12. Memberikan pesan moral</p> <p>4. Mengajak dan memimpin berdoa untuk mengakhiri pelajaran</p>	<p>1. Membuat rangkuman atau kesimpulan bersama Guru mengenai materi Persamaan Dasar Akuntansi</p> <p>2. Memperhatikan arahan dari guru mengenai materi selanjutnya</p> <p>21. Mendengarkan pesan moral</p> <p>13. Berdoa mengakhiri pelajaran</p>	20 menit

KK. Materi Ajar/Pembelajaran

6. Pengertian Persamaan Dasar Akuntansi

Persamaan dasar akuntasi merupakan hubungan antara harta, utang dan modal yang dimiliki oleh perusahaan. Persamaan dasar akuntansi digunakan sebagai dasar pencatatan sistem akuntansi, yang artinya setiap transaksi yang terjadi harus dicatat dalam dua aspek yaitu transaksi yang merubah aktiva diimbangi perusahaan pada kewajiban.

7. Unsur-unsur Persamaan Dasar Akuntansi

g. Aset/Aktiva

Aset merupakan sumber daya yang dikuasai oleh perusahaan sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan di masa depan manfaat ekonomi dari sumber diharapkan akan diperoleh perusahaan.

h. Liabilitas/Kewajiban/Hutang

Liabilitas merupakan tanggung jawab perusahaan pada saat ini yang timbul dari peristiwa masa lalu, yang penyelesaiannya diperkirakan akan membutuhkan sumber daya perusahaan.

i. Ekuitas/Modal

Sisa kepentingan dalam aktiva suatu perusahaan setelah dikurangi kewajiban.

j. Pendapatan

Aliran masuk atau peningkatan lain atas aktiva atau penurunan kewajiban perusahaan sebagai akibat dari aktivitas penyerahan/ penjualan atau aktivitas lain yang merupakan kegiatan utama perusahaan yang dilakukan secara terus-menerus.

k. Beban

Arus keluar atau penggunaan lain atas aktiva atau peningkatan kewajiban karena adanya penyerahan atau pembuatan barang/jasa maupun aktivitas lain yang merupakan kegiatan utama perusahaan yang dilakukan secara terus-menerus.

l. Prive

Pengambilan aset (kas) perusahaan oleh pemilik untuk kepentingan pribadi.

8. Bentuk Persamaan Dasar Akuntansi

e. Harta sama dengan Kewajiban Ditambah Ekuitas

$$H = K + E$$

f. Harta Dikurangi Kewajiban = Ekuitas

$$H - K = E$$

g. Kewajiban sama dengan Harta dikurangi Ekuitas

$$H - K = E$$

h. Harta sama dengan Kewajiban ditambah Ekuitas ditambah Pendapatan dikurangi beban

$$H = K + E + P - B$$

9. Fungsi Persamaan Dasar Akuntansi

Persamaan dasar akuntansi berguna untuk mengetahui perubahan kekayaan dalam perusahaan setiap terjadi transaksi, dan mengetahui berapa yang telah digunakan dan dibelanjakan dalam satu periode akuntansi.

10. Mekanisme Debet dan Kredit

Nama Akun	Saldo Normal	Bertambah	Berkurang
-----------	--------------	-----------	-----------

Harta (H)	Debet	Debet	Kredit
Utang (U)	Kredit	Kredit	Debet
Modal (M)	Kredit	Kredit	Debet
Pendapatan (P)	Kredit	Kredit	Debet
Beban (B)	Debet	Debet	Kredit

LL.Penilaian

Teknik : Tes, pengamatan
Bentuk Instrument : Tes tertulis, penilaian sikap
Nilai Akhir :
Nilai tes tertulis : 30 %
Nilai praktik : 50 %
Nilai Sikap : 20 %

Muntilan, 29 Oktober 2017

Guru Pembimbing Mahasiswa PLT

Sedaryati, S.Pd. Hanung Nawang Palupi
NIM.14803241008

INSTRUMEN PENILAIAN SIKAP

1. Menjalankan Agama yang Dianutnya

Skor	Rubrik
1	Sesekali melaksanakan ibadah keseharian yang diwajibkan, sesuai agama yang dianutnya
2	Kadang-kadang melaksanakan ibadah keseharian yang diwajibkan, sesuai agama yang dianutnya
3	Sering melaksanakan ibadah keseharian yang diwajibkan, maupun yang dianjurkan sesuai agama yang dianutnya
4	Selalu melaksanakan ibadah keseharian baik dan diwajibkan maupun yang dianjurkan sesuai dengan agama yang dianutnya

14. Kejujuran

Skor	Rubrik
1	Tidak ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, selalu berusaha menyontek pada waktu ulangan dan selalu meniru karya orang lain tanpa izin
2	Kadang-kadang ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, dan sering menyontek pada waktu ujian serta sering meniru karya orang lain
3	Sering ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, tidak mau menyontek menyontek pada waktu ujian dan tidak meniru karya orang lain tanpa izin
4	Selalu ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, dan tidak mau menyontek pada waktu ujian dalam keadaan apapun serta tidak meniru karya orang lain tanpa izin

15. Kecermatan

Skor	Indikator Kecermatan	Penilaian Kecermatan
1	Mengerjakan tugas dengan teliti	Skor 1 jika muncul 1 indikator
2	Berhati-hati dalam menyelesaikan tugas dan menggunakan peralatan	Skor 2 jika muncul 2 indikator
3	Mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan standar mutu	Skor 3 jika muncul 3 indikator
4	Mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan standar waktu	Skor 4 jika muncul 4 indikator

Tanggung Jawab

Skor	Indikator Tanggung Jawab	Penilaian Tanggung Jawab
------	--------------------------	--------------------------

1	Menerima resiko dari tindakan yang dilakukan	Skor 1 jika 1 atau tidak ada indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik
2	Melaksanakan tugas/pekerjaan sesuai dengan target kualitas	Skor 2 jika 2 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik
3	Melaksanakan tugas/pekerjaan sesuai dengan target waktu	Skor 3 jika 3 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik
4	Mengembalikan barang yang dipinjam sesuai dengan kondisi semula	Skor 4 jika 4 indikator konsisten ditunjukkan peserta didik

Responsif

Skor	Indikator Responsif	Penilaian Responsif
1	Tanggap terhadap kerepotan pihak lain dan segera memberikan solusi dan atau pertolongan	Skor 1 jika terpenuhi satu indikator
2	Berperan aktif terhadap berbagai kegiatan sekolah dan/atau sosial	Skor 2 jika terpenuhi dua indikator
3	Bergerak cepat dalam melaksanakan tugas/kegiatan	Skor 3 jika terpenuhi tiga indikator
4	Berfikir lebih maju terhadap segala hal	Skor 4 jika terpenuhi semua indikator

PENUGASAN INDIVIDU

Berikut ini adalah transaksi yang terjadi Jasa Angkut AN Jaya tahun 2017 :

Pada tanggal 1 Januari Bu Hanung sebagai pemilik perusahaan menyetorkan uang kas sebesar Rp 4.800.000,00 sebagai modal awal

Pada tanggal 5 Januari dibeli peralatan kantor seharga Rp 1.250.000,00 dibayar sebesar Rp 750.000,00 sisanya bulan depan

Pada tanggal 8 Januari dibeli perlengkapan kantor secara tunai seharga Rp 75.000,00

Pada tanggal 10 Januari dibayar utang kepada kreditur sebesar Rp 250.000,00

Pada tanggal 15 Januari dibayar beban sewa kendaraan sebesar Rp. 400.000,00

Pada tanggal 20 Januari diterima pendapatan jasa angkut sebesar Rp 1.000.000,00

Pada tanggal 22 Januari Bu Hanung selaku pemilik perusahaan mengambil uang untuk kepentingan pribadi sebesar Rp. 600.000,00

Pada tanggal 27 Januari diterima pendapatan jasa angkut sebesar Rp 1.500.000,00

Pada tanggal 31 Januari diperkirakan beban penyusutan peralatan kantor Rp 30.000,00

Buatlah bentuk daftar persamaan dasar akuntansi dari transaksi diatas!

ULANGAN HARIAN
AKUNTANSI DASAR KELAS X AK

NAMA :

NO ABSEN :

A. SOAL MENJODOHKAN

Tuliskan Jawaban (Huruf) yang Anda Pilih pada Kolom Jawaban!

SOAL	PILIHAN JAWABAN	JAWABAN
1. Salah satu prinsip akuntansi adalah entitas dipandang sebagai kesatuan yang terpisah dan dibedakan dari pemiliknya, dimana kekayaan entitas dipisahkan dari kekayaan pemiliknya.	A. Nota Kredit	
2. Pengaruh transaksi dan peristiwa lain diakui pada saat kejadian (bukan saat kas dan setara kas diterima atau dibayar).	B. Kesatuan Usaha	
3. Entitas atau perusahaan akan beroperasi secara terus menerus, entitas diasumsikan tidak bermaksud melikuidasi atau mengurangi material skala usahanya.	C. Implisit/Intern	
4. Transaksi yang terjadi di dalam suatu perusahaan sebagai suatu entitas.	D. Tahap Pencatatan	
5. Kejadian dalam entitas yang dapat diukur dengan uang.	E. Transaksi	
6. a. Pembuatan atau penerimaan bukti transaksi b. pencatatan dalam jurnal c. pemindahbukuan (<i>posting</i>) buku besar	F. Debit	
7. kegiatan awal dari akuntansi	G. Kelangsungan Usaha (<i>Going Concern</i>)	
8. Peralatan, Kendaraan, Tanah, Gedung, Hipotik, <i>goodwill</i> .	H. Pencatatan Atau Penerimaan Bukti Transaksi	
9. Saldo normal akun Harta	I. Dasar Akrua (<i>Accrual Basis</i>)	
10. Bukti transaksi yang mengurangi piutang usaha karena adanya pengembalian barang dan dibuat oleh penjual.	J. Aset Tetap	

B. SOAL BENAR DAN SALAH

Lingkari Jawaban yang Anda Pilih!

1. Membeli peralatan secara kredit dan membeli perlengkapan secara kredit merupakan transaksi yang akan mempengaruhi aset dan kewajiban.

Benar Salah

2. Pada tanggal 2 Januari 2016 Nn. Palupi menyetorkan sejumlah uang pada Kantor Akuntan Jaya Abadi sebesar Rp. 50.000.000,00 sebagai modal awal. Transaksi tersebut akan menambah kas di debit(D) dan modal di kredit (K) sebesar Rp. 50.000.000,00.

Benar Salah

3. Apabila pendapatan bertambah akan berada di sisi debit.

Benar Salah

4. Penyajian Laporan Keuangan Laba Rugi dengan cara menggabungkan penghasilan usaha dengan penghasilan luar usaha kemudian dibawahnya disajikan beban usaha dan beban lain-lain disebut dengan metode *Single Step*.

Benar Salah

5. Diterima pendapatan Jasa Service Motor sebesar Rp 3.000.000,00 baru dibayar 2.000.000,00 sisannya bulan depan. Transaksi tersebut akan menambah kas di debit Rp 2.000.000,00, Piutang usaha di debit Rp 1.000.000,00, dan menambah Pendapatan Jasa di kredit sebesar Rp. 3.000.000,00.

Benar Salah

6. Perlengkapan, piutang usaha, sewa dibayar dimuka, asuransi dibayar dimuka merupakan contoh dari aset tetap.

Benar Salah

7. MOU adalah dokumen atau surat yang menjelaskan persetujuan atau perjanjian antara kedua belah pihak.

Benar Salah

8. Dasar akrual, satuan moneter, entitas ekonomi, periode waktu, dan kelangsungan usaha merupakan macam-macam dari prinsip dasar akuntansi.

Benar Salah

9. Jurnal yang digunakan untuk mencatat semua jenis transaksi yang terjadi di entitas merupakan Jurnal Umum.

Benar Salah

10. Pada tanggal 27 Januari 2016 dibayar utang kepada PT XYZ sebesar Rp. 2.500.000,00, transaksi tersebut akan mengurangi Kas di debit (D) sebesar Rp. 2.500.000,00 dan mengurangi Utang di kredit (K) sebesar Rp 2.500.000,00.

Benar Salah

-GOOD LUCK-

Luck is for the lazy, success is for those who work hard

KUNCI JAWABAN

ULANGAN HARIAN AKUNTANSI DASAR X AK

A. Soal Menjodohkan	B. Soal Benar Salah
1. B	1. B
2. I	2. B
3. G	3. S
4. C	4. B
5. E	5. B
6. D	6. S
7. H	7. B
8. J	8. S
9. F	9. B
10. A	10. S

SOAL UJIAN AKHIR SEMESTER (UAS)
AKUNTANSI DASAR
KELAS X

A. PILIHAN GANDA

1. Akuntansi merupakan suatu proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan, dan pelaporan transaksi ekonomi (keuangan) dari suatu entitas kejadian yang dijadikan sebagai informasi dalam rangka pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak – pihak yang memerlukan, merupakan pengertian dari... akuntansi menurut....
 - a. Edi Jaenudin
 - b. Lucas Pacioli
 - c. Moh Hatta
 - d. Sugiyono
 - e. Omar Hamalik
2. Dibawah ini yang bukan termasuk transaksi akuntansi adalah...
 - a. Membeli barang
 - b. Menjual barang
 - c. Mengangkat pegawai
 - d. Membayar utang
 - e. Menerima piutang
3. Yang pertama kali menemukan “Tata Buku Berpasangan” atau akuntansi adalah....
 - a. Deandles
 - b. Rafles
 - c. American Insitute of Certificate Public Accountans
 - d. Luca Pacioli
 - e. Wilian “Sang Penakluk”
4. Informasi akuntansi digunakan untuk proses perencanaan dan pengendalian kegiatan entitas sehari – hari. Informasi akuntansi tersebut dibutuhkan oleh
 - a. Manager
 - b. Karyawan
 - c. Pemilik Entitas
 - d. investor
 - e. Pemegang saham
5. Pihak yang memerlukan informasi akuntansi untuk menentukan besarnya pajak yang harus dibayar entitas dan pengawasan pajak adalah..
 - a. Karyawan
 - b. Kreditur
 - c. Debitur
 - d. Pemerintah
 - e. Pemilik Entitas
6. Profesi akuntansi sebagai pemeriksa bebas (*independent*) terhadap laporan keuangan entitas dan organisasi lain merupakan profesi dari
 - a. Akuntan manajemen
 - b. Akuntan pemerintah
 - c. Akuntan pendidik
 - d. Akuntan pajak
 - e. Akuntan publik
7. Akuntan yang bekerja sebagai akuntan internal untuk suatu entitas dan menjadi pegawai entitas, menduduki salah satu jabatan di dalam entitas disebut....
 - a. Akuntan intern
 - b. Akuntan pemerintah
 - c. Akuntan manajemen
 - d. Akuntan publik
 - e. Akuntan pendidik
8. Bidang akuntansi yang mencakup segi akuntansi untuk suatu unit ekonomi secara keseluruhan dan berhubungan dengan penyusunan laporan keuangan, terutama ditujukan kepada pihak – pihak di luar entitas disebut...
 - a. Akuntansi keuangan
 - b. Akuntansi pemerintah
 - c. Akuntansi perpajakan
 - d. Penganggaran
 - e. Akuntansi Biaya
9. Peraturan yang secara umum mengatur tentang kedudukan dan peranan mereka sebagai seorang utama karya dalam memberikan pelayanan atas jasa yang diberikannya disebut...
 - a. Peran akuntansi
 - b. Prinsip akuntansi
 - c. Pengertian akuntansi
 - d. Tujuan akuntansi
 - e. Etika Profesi Akuntansi
10. Jabatan paling tinggi di sebuah entitas industri adalah...
 - a. Kontroler
 - b. Direktur
 - d. Presdir
 - e. Direktur keuangan

- c. Penata buku
- 11. Entitas yang kegiatan usahanya mengolah bahan baku menjadi barang jadi, kemudian dijual disebut...
 - a. Entitas jasa
 - b. Entitas publik
 - c. Entitas dagang
 - d. PT
 - e. Firma
- 12. Entitas ini bukan merupakan suatu badan hukum, dan modalnya terdiri dari atas saham merupakan entitas...
 - a. Persekutuan perdata
 - b. CV
 - c. Firma
 - d. Perseorangan
 - e. PT
- 13. Berikut ini adalah kebaikan dari firma, kecuali...
 - a. Dapat mencari dana lebih besar daripada Perseorangan
 - b. Memiliki lebih banyak pemikir dan kemampuan manajerial
 - c. Kekuatan meminjam lebih besar karena lebih banyak pemilik
 - d. Tanggung jawab pemilik tidak terbatas
 - e. Dapat mempertahankan karyawan yang baik.
- 14. Ekuitas atau modal koperasi adalah....
 - a. Simpanan pokok
 - b. Simpanan wajib
 - c. Simpanan sukarela
 - d. Simpanan koperasi
 - e. Donasi
- 15. Suatu badan hukum yang memiliki maksud dan tujuan yang bersifat sosial, keagamaan dan kemanusiaan adalah....
 - a. Panti sosial
 - b. CV
 - c. Firma
 - d. Koperasi
 - e. Yayasan
- 16. Prinsip akuntansi yang dipandang sebagai kesatuan yang terpisah dan dibedakan dari pemiliknya disebut....
 - a. Konsep kesatuan usaha
 - b. Prinsip harga perolehan
 - c. Entitas ekonomi
 - d. Periode waktu
 - e. Kelangsungan usaha
- 17. Pengaruh transaksi dan peristiwa lain diakui pada saat kejadian (bukan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar) dan dicatat dalam catatan akuntansi serta dilaporkan dalam laporan keuangan disebut...
 - a. Entitas moneter
 - b. Entitas ekonomi
 - c. Kesatuan usaha
 - d. Dasar akrual
 - e. Kelangsungan usaha
- 18. Entitas akan beroperasi secara terus menerus dan diasumsikan entitas tidak bermaksud melikuidasinya disebut...
 - a. Kelangsungan usaha
 - b. Entitas ekonomi
 - c. Prinsip harga perolehan
 - d. Dasar akrual
 - e. Periode waktu
- 19. Kegiatan awal akuntansi adalah....
 - a. Jurnal
 - b. Buku besar
 - c. Neraca saldo
 - d. Pembuatan/ penerimaan bukti transaksi
 - e. Laporan keuangan
- 20. Bukti transaksi yang merupakan bukti pengurangan utang karena pengembalian barang yang dibuat oleh pembeli disebut...
 - a. Nota debit
 - b. Nota kredit
 - c. Nota kontan
 - d. Cek
 - e. Bilyet giro
- 21. Berikut ini termasuk kedalam jurnal khusus, kecuali
 - a. Jurnal penjualan
 - b. Jurnal pembelian
 - c. Jurnal penerimaan kas
 - d. Jurnal pengeluaran kas
 - e. Jurnal penutup

- c. Jurnal penerimaan kas
22. Berikut ini yang tidak termasuk dalam laporan keuangan adalah....
- Laporan laba/rugi
 - Neraca
 - Laporan arus kas
 - Laporan perubahan ekuitas
 - Laporan pajak
23. Tanggal 2 januari 2017 dibeli peralatan secara tunai sebesar Rp 5.000.000,00 akun yang di kredit adalah...
- Peralatan
 - Beban peralatan
 - Kas
 - Utang
 - Piutang
24. Dibayar utang pada PD BUNGA sebesar Rp 1.000.000,00 akun yang dicatat didebit adalah...
- Utang
 - Piutang
 - Kas
 - Persediaan barang dagang
 - Faktur penjualan
25. Salah satu karakteristik laporan keuangan adalah informasi bermanfaat untuk memenuhi kebutuhan pemakai dalam proses pengambilan keputusan yang di sebut...
- Dapat dipahami
 - Relevan
 - Kelengkapan
 - Dapat dibandingkan
 - Keandalan
26. Penyajian laporan laba / rugi dengan cara menggabungkan penghasilan usaha dengan penghasilan luar usaha langsung digabungkan, kemudian dibawahnya disajikan beban usaha & beban luar usaha disebut...
- Metode multiple step
 - Metode single step
 - Metode terperinci
 - Metode bertahapan
 - Metode laporan
27. Akun yang digunakan oleh PT XYZ diantaranya adalah :
- Kas
 - Perlengkapan
 - Tanah
 - Piutang usaha
 - Peralatan
 - Asuransi dibayar dimuka
- Akun yang termasuk ke dalam aset lancar adalah
- 1,2,3
 - 4,5,6
 - 1,2,4
 - 3,4,6
 - 3,5,6
28. Saldo normal dari piutang usaha adalah ...
- Debit
 - Kredit
 - Positif
 - negatif
 - Nol
29. Persamaan akuntansi (accounting equation) berfungsi untuk
- Mencatat transaksi
 - Menggambarkan bagaimana transaksi dicatat entitas
 - Mencatat bukti transaksi
 - Menggambarkan pengaruh transaksi terhadap aset
 - Menggambarkan pengaruh transaksi terhadap kewajiban dan aset
30. Transaksi yang mempengaruhi aset dan ekuitas dibawah ini, kecuali....
- Menyetor kas sebagai modal ekuitas
 - Menerima uang pendapatan jasa
 - Membayar beban
 - Memberikan bagian laba kepada pemilik
 - Membeli peralatan secara tunai
31. Pada tanggal 5 januari 2017 PT XYZ membeli perlengkapan kantor secara tunai senilai Rp 2.000.000,00, analisis debit kredit akun transaksi tersebut adalah...
- Perlengkapan kantor
 - Rp 2.000.000,00

- | | | |
|----|---------------------|-----------------|
| | Kas | Rp 2.000.000,00 |
| b. | Kas | Rp 2.000.000,00 |
| | Perlengkapan kantor | Rp 2.000.000,00 |
| c. | Modal PT XYZ | Rp 2.000.000,00 |
| | Kas | Rp 2.000.000,00 |
| d. | Kas | Rp 2.000.000,00 |
| | Modal PT XYZ | Rp 2.000.000,00 |
| e. | Peralatan kantor | Rp 2.000.000,00 |
| | Kas | Rp 2.000.000,00 |
32. Pada 7 Januari 2017 PT XYZ menerima tunai hasil jasa service AC yang selesai dikerjakan Rp 5.000.000,00 analisis debit kredit dari transaksi tersebut adalah...
- | | | |
|----|-----------------|-----------------|
| a. | Kas | Rp 5.000.000,00 |
| | Modal PT XYZ | Rp 5.000.000,00 |
| b. | Modal PT XYZ | Rp 5.000.000,00 |
| | Kas | Rp 5.000.000,00 |
| c. | Kas | Rp 5.000.000,00 |
| | Pendapatan jasa | Rp 5.000.000,00 |
| d. | Pendapatan jasa | Rp 5.000.000,00 |
| | Kas | Rp 5.000.000,00 |
| e. | Piutang usaha | Rp 5.000.000,00 |
| | Pendapatan jasa | Rp 5.000.000,00 |
33. Data dari saldo – saldo persamaan akuntansi salon “PUTRI” berikut :
- | | |
|------------------------|-----------------|
| Beban perlengkapan | Rp 350.000,00 |
| Beban usaha | Rp 1.000.000,00 |
| Penghasilan jasa salon | Rp 2.000.000,00 |
| Prive | Rp 250.000,00 |
| Pendapatan bunga | Rp 150.000,00 |
- Laba bersih salon “PUTRI” adalah
- Rp 550.000,00
 - Rp 650.000,00
 - Rp 800.000,00
 - Rp 1.000.000,00
 - Rp 1.050.000,00
34. Dari pembukuan kantor akuntan “TELADAN RAPI” diketahui data 2016 sebagai berikut :
- | | |
|---------------------------|-----------------|
| Modal akhir Desember 2016 | Rp 2.750.000,00 |
| Laba tahun 2016 | Rp 550.000,00 |
| Prive | Rp 300.000,00 |
- Berapakah Modal awal Januari 2016?
- Rp 2.250.000,00
 - Rp 2.500.000,00
 - Rp 3.050.000,00
 - Rp 3.300.000,00
 - Rp 3.600.000,00
35. Akun yang digunakan oleh kantor akuntan “LALA” diantaranya sebagai berikut :
- | | |
|-----------------|------------|
| 1. Perlengkapan | 4. Tanah |
| 2. Peralatan | 5. Hipotik |
| 3. Kendaraan | 6. Kas |
- Akun yang termasuk ke dalam aset tetap adalah
- 1,2,5
 - 2,3,4
 - 3,4,5
 - 4,5,6
 - 2,3,6
36. Berikut ini adalah kelompok bisnis berdasarkan kejadiannya adalah...

- 185

- | | | |
|----|------------|-------------------|
| | Kas | Rp. 10.000.000,00 |
| e. | Modal | Rp. 10.000.000,00 |
| | Pendapatan | Rp. 10.000.000,00 |
46. Pada tanggal 10 Januari 2017 diterima pendapatan jasa angkut senilai Rp 2.000.000,00 baru dibayar Rp 1.500.000,00 sisanya dibayar bulan depan. Analisislah mekanisme debit kredit dari transaksi tersebut.....
- | | | |
|----|---------------|------------------|
| a. | Kas | Rp. 2.000.000,00 |
| | Pendapatan | Rp. 2.000.000,00 |
| b. | Kas | Rp. 2.000.000,00 |
| | Piutang Usaha | Rp. 2.000.000,00 |
| c. | Kas | Rp 1.500.000,00 |
| | Piutang Usaha | Rp. 500.000,00 |
| | Pendapatan | Rp. 2.000.000,00 |
| d. | Kas | Rp. 500.000,00 |
| | Piutang Usaha | Rp. 1.500.000,00 |
| | Pendapatan | Rp. 2.000.000,00 |
| e. | Kas | Rp. 1.500.000,00 |
| | Pendapatan | Rp 1.500.000,00 |
47. Tn Andi membeli kendaraan untuk keperluan kantor secara kredit transaksi tersebut akan mempengaruhi.....
- Aktiva dan modal
 - Aktiva dan utang
 - Aktiva
 - Modal
 - Utang
48. Nn. Ana membeli sebuah Tanah untuk keperluan usahanya senilai Rp 80.000.000 transaksi ini mengakibatkan.....
- Tidak ada pengaruhnya
 - Aktiva bertambah dan modal bertambah
 - Aktiva bertambah dan modal berkurang
 - Aktiva bertambah dan utang bertambah
 - Aktiva bertambah dan utang berkurang
49. Yang bukan ciri-ciri aset tetap adalah....
- Mempunyai manfaat lebih dari satu tahun
 - Dibeli tidak untuk dijual
 - Digunakan dalam aktivitas normal perusahaan
 - Mempunyai harga yang material
 - Dimiliki oleh perusahaan
50. Saldo normal dari akun beban adalah.....
- Kredit
 - Debit
 - Positif
 - Negatif
 - Netral

B. ISIAN TERSTRUKTUR

- Standar Akuntansi yang berlaku di Indonesia adalah.....dan.....
- Gambarkan salah satu bukti transaksi yang berupa kuitansi!

3. Sebutkan 3 macam entitas menurut jenis kegiatannya!
- a.
- b.
- c.
4. Prinsip akuntansi terdiri dari dua macam yaitu :
- a.
- b.
5. Berdasarkan kejadiannya transaksi dibedakan menjadi dua bentuk yaitu....
- a.
- b.

-SELAMAT BEKERJA-

Tidak ada yang tidak mungkin, ketika manusia mau berusaha

KUNJI JAWABAN

UAS AKUNTANSI DASAR

KELAS X

A. PILIHAN GANDA

1. A	11. B	21. E	31. A	41. A
2. C	12. A	22. E	32. C	42. B
3. D	13. D	23. C	33. C	43. B
4. A	14. A	24. A	34. B	44. C
5. D	15. E	25. B	35. B	45. A
6. E	16. A	26. B	36. A	46. C
7. C	17. D	27. C	37. C	47. B
8. A	18. A	28. A	38. E	48. B
9. E	19. D	29. B	39. C	49. D
10. D	20. A	30. E	40. A	50. B

B. ISIAN BERSTRUKTUR

1. SAK dan IFRS
2. Gambar Kuitansi



3. a. Entitas Jasa
- b. Entitas Dagang
- c. Entitas Pabrik/Manufaktur
4. a. Konsep kestuan usaha
- b. Harga Perolehan
5. a. Ekstern (Eksternal/Eksplisit)

b. Intern (Internal/Implisit)

SOAL UJIAN AKHIR SEMESTER (UAS)
AKUNTANSI PERBANKAN
KELAS X

A. Pilihan Ganda

1. Badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkan kepada masyarakat dalam bentuk kredit atau bentuk lainnya dalam meningkatkan taraf hidup rakyat banyak. Definisi tersebut merupakan pengertian bank menurut Undang-Undang Nomor....
 - a. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998
 - b. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1998
 - c. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2000
 - d. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000
 - e. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2000
2. Kegiatan perbankan dikenal sejak zaman...
 - a. Yunani Kuno
 - b. Romawi
 - c. Babylonia
 - d. Romawi Kuno
 - e. Prasejarah
3. Bank yang pertama kali dikenal di dunia adalah...
 - a. *Bank of Genoa*
 - b. *Bank of Barcelona*
 - c. *Bank of Yunani*
 - d. *Bank of Europe*
 - e. Bank Venesia
4. Menurut Undang-Undang Nomor 10 tahun 1998 persyaratan dalam pendirian bank yang wajib dipenuhi, *kecuali*....
 - a. Susunan organisasi dan kepengurusan
 - b. Keahlian dibidang perbankan
 - c. Permodalan
 - d. Kepemilikan
 - e. Azas kekeluargaan
5. Bentuk badan hukum bank umum yang bertujuan meningkatkan kesejahteraan anggota adalah....
 - a. Perusahaan daerah
 - b. CV
 - c. Perserpan terbatas
 - d. BUMN
 - e. Koperasi
6. Tujuan bank menjamin kerahasiaan data keuangan nasabah adalah....
 - a. Untung kepentingan perpajakan
 - b. Untuk kepentingan piutang
 - c. Untuk kepentingan peradilan
 - d. Dalam rangka tukarmenukar informasi antarbank
 - e. Untuk keamanan nasabah (masyarakat)
7. Bagiperbankan yang menghimpun dana dari masyarakat tanpa seizin Bank Indonesia akan dikenakan sanksi berupa....
 - a. Pidana penjara minimum 5 tahun maksimum 15 tahun dan denda minimum 10 miliar dan maksimum 200 miliar
 - b. Pidana 1 tahun dan denda 50 juta rupiah
 - c. Pidana penjara seumur hidup dan denda 15 miliar
 - d. Pidana penjara 10 tahun dan denda 500 juta rupiah
 - e. Pidana penjara 25 tahun dan denda 100 juta
8. Berikut ini merupakan sumber dana bank :
 1. Setoran modal dari pemegang saham
 2. Simpanan tabungan
 4. Cadangan-cadangan bank
 5. Pinjaman antarbank

3. Simpanan deposito

6. Simpanan giro

Dari data diatas yang termasuk dana yang bersumber dari masyarakat adalah...

a. 1,2,3

d. 2,3,6

b. 2,3,4

e. 1,4,5

c. 3,4,5

9. Sumber dana bank berupa simpanan yang penarikannya berjangka sesuai perjanjian dan merupakan dana mahal disebut.....

a. Simpanan tabungan

b. Simpanan deposito

c. Simpanan giro

d. Saham

e. Obligasi

10. Berikut ini yang bukan dana bank yang bersumber dari lembaga lain adalah....

a. Kredit likuiditas dari Bank Indonesia

b. Pinjaman antarbank

c. Laba bank yang belum dibagi

d. Pinjaman dari bank luar negeri

e. Surat Berharga pasar Uang

11. Peran utama bank sebagai lembaga keuangan adalah....

a. Sebagai pengalih aset

b. Menciptakan uang giral

c. Menjadi perantara kredit

d. Merealokasikan pendapatan

e. Melancarkan transaksi

12. Berikut ini adalah contoh lembaga keuangan bank di Indonesia



Contoh tersebut termasuk lembaga keuangan bank yang disebut.....

a. Bank Umum

d. Bank Pusat

b. Bank Perkreditan Rakyat

e. Bank Asing

c. Bank Sentral

13. Lembaga keuangan yang menyediakan fasilitas pinjaman dengan jaminan tertentu milik nasabah seperti barang atau surat berharga adalah.....

a. Koperasi

d. Auransi

b. Bank

e. Pegadaian

c. Dana Pensiun

14. Kebijakan pemerintah yang dapat dilakukan untuk mengurangi inflasi adalah....

a. Menjual surat berharga kepada masyarakat

b. Mempermudah syarat kredit

c. Membeli obligasi dan mencetak uang baru

d. Menurunkan cadangan kas

e. Menurunkan tingkat suku bunga bank

15. Perusahaan asuransi menghimpun dana masyarakat melalui....

a. Premi

b. Giro

c. Tabungan

d. Polis

e. Sewa

16. Salah satu manfaat dari lembaga keuangan non bank adalah....

a. Tempat mencetak uang

- b. Pemberi kredit atau pinjaman
 - c. Menjadi perantara pembayaran
 - d. Menjadi pembeli dan perantara kredit
 - e. Menjadi tempat penyimpanan uang
17. Suatu tempat pertemuan dan melakukan transaksi antara pihak pencari dana (emiten) dengan pemilik dana/penanam modal (investor) adalah...
- a. Pasar Uang
 - b. Pasar Modal
 - c. Koperasi
 - d. Pasar tertutup
 - e. Pasar Barang
18. Perusahaan yang kegiatan utamanya adalah pengelolaan dana pensiun pada suatu perusahaan adalah....
- a. Dana pensiun
 - b. Asuransi
 - c. Koperasi
 - d. Pegadaian
 - e. Modal Ventura
19. Semua badan yang aktivitasnya di bidang keuangan, yang secara langsung ataupun tidak langsung melakukan kegiatan menghimpun dana terutama dengan jalan mengeluarkan surat berharga dan menyalurkan kepada masyarakat terutama guna membiayai investasi perusahaan disebut....
- a. Lembaga Keuangan Swasta
 - b. Lembaga Keuangan Pemerintahan
 - c. Lembaga Keuangan Daerah
 - d. Lembaga Keuangan Bank
 - e. Lembaga Keuangan Bukan Bank
20. Berikut adalah lembaga keuangan di Indonesia:
- | | |
|-----------------|----------------------------|
| 1. Bank Umum | 4. Bank Sentral |
| 2. Dana Pensiun | 5. Koperasi |
| 3. Asuransi | 6. Bank Perkreditan Rakyat |
- Yang termasuk lembaga keuangan bank adalah....
- a. 1,2,3
 - b. 2,3,4
 - c. 1,4,6
 - d. 4,5,6
 - e. 3,4,5
21. Pada masyarakat sederhana pemenuhan kebutuhan dilakukan dengan sistem....
- a. Uang barang
 - b. Uang logam
 - c. Uang kertas
 - d. Uang daun
 - e. Barter
22. Pengertian uang dalam ekonomi tradisional yaitu....
- a. Sebagai alat tukar yang diterima secara umum
 - b. Sebagai alat pembayaran yang tersedia dan diterima secara umum
 - c. Sebagai penimbun kekayaan
 - d. Sebagai alat hitung
 - e. Sebagai alat penunda hutang
23. Nilai yang tertera atau tertulis pada setiap mata uang yang bersangkutan disebut....
- a. Nilai intrinsik
 - b. Nilai ekstrinsik
 - c. Nilai nominal
 - d. Nilai riil

- e. Nilai tukar
- 24. Uang yang dikeluarkan oleh negara berdasarkan undang-undang dan berlaku sebagai alat pembayaran yang sah adalah....
 - a. Uang giral
 - b. Uang Kertas
 - c. Uang Logam
 - d. Uang kartal
 - e. Uang barang
- 25. Berdasarkan lembaga yang mengeluarkannya, uang dapat dibagi menjadi ...
 - a. uang bernilai penuh dan tidak bernilai
 - b. uang rupiah dan uang dollar
 - c. uang kartal dan uang giral
 - d. uang intern dan uang ekstern
 - e. uang domestik dan uang luar negeri
- 26. Uang yang nilai bahannya (nilai intrinsik) sama dengan nilai nominalnya adalah...
 - a. Uang bernilai penuh
 - b. Uang tidak bernilai penuh
 - c. Uang kartal
 - d. Uang giral
 - e. Uang kertas
- 27. Berikut merupakan fungsi asli uang adalah...
 - a. Uang sebagai alat tukar umum
 - b. Uang sebagai alat menabung
 - c. Uang sebagai alat pemindah kekayaan
 - d. Uang sebagai pendorong kegiatan ekonomi
 - e. Uang sebagai alat penimbun kekayaan
- 28. Fungsi uang dikategorikan menjadi.....
 - a. Fungsi turunan dan fungsi utama
 - b. Fungsi turunan dan fungsi tambahan
 - c. Fungsi asli dan fungsi turunan
 - d. Fungsi asli dan fungsi palsu
 - e. Fungsi asli dan fungsi tambahan
- 29. Dibawah ini adalah kriteria atau syarat uang *kecuali*....
 - a. Dapat diterima oleh masyarakat
 - b. Mudah disimpan
 - c. Nilainya tetap
 - d. Mudah dibawa kemana-mana
 - e. mudah dipalsukan
- 30. Yang mengeluarkan atau mencetak uang di Indonesia (rupiah) adalah....
 - a. Bank Indonesia
 - b. Bank Rakyat Indonesia
 - c. Bank Perkreditan Daerah
 - d. Bank Negara Indonesia
 - e. Bank Pemerintah
- 31. Jenis bank berdasarkan fungsinya yaitu...
 - a. Bank sentral, bank umum, bank swasta
 - b. Bank sentral, bank swasta, bank pemerintah
 - c. Bank sentral, bank umum, bank perkreditan rakyat
 - d. Bank umum, bank perkreditan rakyat, bank pemerintah
 - e. Bank umum, bank swasta, bank perkreditan rakyat
- 32. Salah satu peran bank sentral adalah memberi pinjaman pada tingkat akhir suatu lembaga yang disebut....
 - a. Bank Sirkulasi
 - b. *Lender of the Last Resort*

- c. Banker's bank
 - d. Pelaksana Kebijakan Moneter
 - e. Bank Devisa
33. Berikut adalah kegiatan-kegiatan yang dapat dilakukan oleh BPR, *kecuali*....
- a. Memberikan simpanan kepada masyarakat
 - b. Menyediakan pembiayaan dan penempatan dana berdasarkan prinsip syariah
 - c. Melakukan kegiatan valuta asing
 - d. Menghimpun dana dalam bentuk simpanan deposit
 - e. Menghimpun dana dalam bentuk simpanan tabungan
34. Bank yang dapat melaksanakan transaksi ke luar negeri atau yang berhubungan dengan uang asing secara keseluruhan, misalnya transfer ke luar negeri, inkaso keluar negeri disebut.....
- a. Bank Sentral
 - b. Bank Devisa
 - c. Bank Non Devisa
 - d. Bank Syariah
 - e. Bank Pemerintah
35. Yang bukan tugas Bank Sentral adalah ...
- a. melaksanakan kebijakan moneter
 - b. menjaga kestabilan rupiah
 - c. mengawasi Bank
 - d. menjaga kelancaran sistem pembayaran
 - e. menyediakan dana terakhir Bank umum
36. Jika jumlah uang beredar dimasyarakat meningkat maka akan terjadi ...
- a. Inflasi
 - b. Deflasi
 - c. Depresiasi
 - d. Devaluasi
 - e. Revaluasi
37. Yang bukan merupakan instrumen kebijakan moneter adalah....
- a. Operasi pasar terbuka
 - b. Diskonto
 - c. cadangan minimum
 - d. pembujukan moral
 - e. cadangan kas
38. Semua kegiatan perencanaan sampai kepada pengawasan terdapat di kantor ini merupakan salah satu jenis kantor yang disebut....
- a. Kantor kas
 - b. Kantor cabang
 - c. Kantor cabang pembantu
 - d. Kantor cabang penuh
 - e. Kantor pusat
39. Salah satu prinsip bank syariah adalah pembiayaan berdasarkan prinsip bagi hasil yang disebut...
- a. Mudharabah
 - b. Musharakah
 - c. Murabahah
 - d. Ijarah
 - e. Ijarah wa iqtina
40. Bank yang merupakan cabang dari luar negeri baik milik swasta atau pemerintah asing disebut....
- a. Bank Milik Pemerintah
 - b. Bank Milik Swasta Nasional
 - c. Bank Milik Asing
 - d. Bank Milik Daerah
 - e. Bank Milik Campuran
41. Kantor bank yang paling kecil dimana kegiatannya hanya meliputi *teller* atau kasir saja disebut....

- a. Kantor kas
 - b. Kantor cabang
 - c. Kantor cabang pembantu
 - d. Kantor cabang penuh
 - e. Kantor pusat
42. Bank yang akta pendirian maupun modalnya dimiliki oleh pemerintah serta seluruh keuntungan bank dimiliki oleh pemerintah disebut.....
- a. Bank Milik Swasta Nasional
 - b. Bank Milik Pemerintah
 - c. Bank Milik Asing
 - d. Bank Milik Daerah
 - e. Bank Milik Campuran
43. Bank Perkreditan Rakyat merupakan bank yang....
- a. Menciptakan uang
 - b. Melayani kliring
 - c. Memberikan jasa lalu lintas pembayaran
 - d. Menghimpun dana dalam bentuk simpanan tabungan dan simpanan deposito
 - e. Melakukan kegiatan perasuransian
44. Berikut ini yang *tidak termasuk* produk bank umum adalah....
- a. Kertas-kertas perbendaharaan Negara
 - b. Giro
 - c. Wesel
 - d. Cek
 - e. Tabungan
45. Bank mandiri adalah bank hasil penggabungan asset dan pengelolaan pada tahun...
- a. 1997
 - b. 1998
 - c. 1999
 - d. 2000
 - e. 2001
46. Bank Umum milik Koperasi contohnya adalah....
- a. BAPINDO
 - b. CITY BANK
 - c. BUKOPIN
 - d. BDN
 - e. BCA
47. Berikut ini adalah keuntungan menggunakan kartu plastik bagi pemegang kartu adalah....
- a. Mendapatkan iuran tahunan
 - b. Mendapatkan uang pangkal
 - c. Menerima pembayaran denda keterlambatan
 - d. Mendapat diskon dari pelanggan
 - e. Tidak perlu membawa banyak uang tunai sehingga lebih aman
48. Jenis bank berdasarkan cara menentukan harga dikategorikan menjadi....
- a. Bank konvensional dan bank syariah
 - b. Bank konvensional dan bank umum
 - c. Bank konvensional dan bank sentral
 - d. Bank syariah dan bank pemerintah
 - e. Bank syariah dan bank swasta
49. Bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran adalah.....
- a. Bank sentral
 - b. Bank konvensional
 - c. Bank umum

- d. Bank pemerintah
 - e. Bank swasta
50. Inter Pacific Bank, Mitsubishi Buana Bank, Bank Sakura Swadana merupakan contoh dari bank....
- a. Bank milik pemerintah
 - b. Bank milik campuran
 - c. Bank milik swasta
 - d. Bank milik asing
 - e. Bank milik negara
- B. Isian Terstruktur
1. Bank Umum dikategorikan menjadi dua jenis yaitu
 - a.
 - b.
 2. Jenis uang berdasarkan bahan membuatnya dikategorikan menjadi....
Jawab:
 3. Sebutkan dua peranan Bank Sentral!
 - a.
 - b.
 4. Surat berharga yang dijual belikan di pasar modal adalah...
Jawab:
 5.
 Deskripsikan nilai nominal, nilai intinsik dan nilai riil nya!

-SELAMAT BEKERJA-

Tidak ada yang tidak mungkin, ketika manusia mau berusaha

KUNCI JAWABAN UAS AKUNTANSI PERBANKAN KELAS X

A. Pilihan Ganda

1. A	11. E	21. E	31. C	41. A
2. C	12. A	22. A	32. B	42. B
3. E	13. E	23. C	33. C	43. D
4. E	14. A	24. D	34. B	44. A
5. E	15. A	25. C	35. E	45. C
6. E	16. B	26. A	36. A	46. C
7. A	17. B	27. A	37. D	47. E
8. D	18. A	28. C	38. E	48. A
9. B	19. E	29. E	39. A	49. C
10. C	20. C	30. A	40. C	50. B

B. Isian Terstruktur

1. Bank Devisa dan Bank Non Devisa
2. Uang Logam dan Uang Kertas
3. a. Bank Sirkulasi
 b. *banker's bank*
 c. *lender of the last resort*
 d. Penentu kebijakan moneter
4. Saham dan Obligasi

Lampiran 16

Daftar Hadir Siswa

Lampiran 17

Daftar Nilai Siswa

DAFTAR NILAI

MATA PELAJARAN : AKUNTANSI DASAR						SEMESTER : GANJIL				
KELAS : X AK						TAHUN AJARAN : 2017/2018				
No		NAMA SISWA	KEAKTIFAN	EVALUASI	PRAKTEK	NILAI				RATA-RATA
Urt	Induk					KD 1	KD 2	KD 3	KD 4	
1	8597	Amalia Fauzia	IIII	90	100	85	85	85	85	88
2	8598	Anisa Fitriarningsih	III	95	100	95	95	95	95	96
3	8599	Aprillia Widyarningsih	IIII	90	100	85	85	85	85	88
4	8600	Desy Liana Sasmita	III	80	100	80	80	80	80	83
5	8601	Dian Safitri	III	65	100	80	80	80	80	81
6	8602	Elma Yuniati	II	80	100	95	95	95	95	93
7	8603	Hanifa Sari	III	55	100	95	95	95	95	89
8	8604	Jihan Hamidah	III	80	100	85	85	85	85	87
9	8605	Kurniawati Puji Lestari	III	100	100	85	85	85	85	90
10	8606	Maghreta Alike	IIII	75	100	85	85	85	85	86
11	8607	Melinda Septiani	III	80	100	95	95	95	95	93
12	8608	Milawati Nurjanah	III	80	100	75	75	75	75	80
13	8609	Nabila Fahrúnisa	II							-
14	8610	Nadya Ika Selly	IIII	80	100	80	80	80	80	83
15	8611	Nikmah Ema Syifa	II	55	100	85	85	85	85	83
16	8612	Nindia Yuniarti	III	100	100	95	95	95	95	97
17	8613	Nurul Azizah	II	80	100	90	90	90	90	90
18	8614	Retno Sari	II	65	100	75	75	75	75	78
19	8615	Rheina Angelika	III	100						17
20	8616	Sari Rahmadani	III	80	100	95	95	95	95	93
21	8617	Shita Willyani	IIII	80	100	75	75	75	75	80
22	8618	Umi Azizah	IIII	80	100	80	80	80	80	83
23	8619	Vianita Etika Asri	IIII	80	100	85	85	85	85	87
24	8620	Wulan Yuliati	IIII	80	100	80	80	80	80	83
25	8621	Yulianingsih	IIII	100	100	90	90	90	90	93
26		Puji Rahayu	I	75	100	75	75	75	75	79

Muntilan, 15 November 2017

Mahasiswa PLT

Hanung Nawang Palupi
NIM.14803241008

DAFTAR NILAI									
MATA PELAJARAN : AKUNTANSI PERBANKAN					SEMESTER : GANJIL				
KELAS : X AK					TAHUN AJARAN : 2017/2018				
No		NAMA SISWA	KEAKTIFAN	EVALUASI	PRAKTEK	NILAI			RATA-RATA
Urt	Induk					KD 1	KD 2	KD 3	
1	8597	Amalia Fauzia	IIII	80	78	80	90	98	85
2	8598	Anisa Fitriarningsih	III	80	78	80	90	90	84
3	8599	Aprillia Widyaningsih	IIII	80	80	83	90	98	86
4	8600	Desy Liana Sasmita	III	80	80	80	90	100	86
5	8601	Dian Safitri	III	80	75	80	85	100	84
6	8602	Elma Yuniati	II	80	78	82	85	95	84
7	8603	Hanifa Sari	III	80	82	82	85	90	84
8	8604	Jihan Hamidah	III	80	80	85	90	90	85
9	8605	Kurniawati Puji Lestari	III	80	78	80	85	98	84
10	8606	Maghreta Alike	IIII	80	80	80	90	100	86
11	8607	Melinda Septiani	III	80	76	82	85	80	81
12	8608	Milawati Nurjanah	III	80	78	80	90	100	86
13	8609	Nabila Fahrunis	II						-
14	8610	Nadya Ika Selly	IIII	80	80	80	85	100	85
15	8611	Nikmah Ema Syifa	II	80	76	82	90	90	84
16	8612	Nindia Yuniarti	III	80	78	83	85	90	83
17	8613	Nurul Azizah	II	80	75	86	85	90	83
18	8614	Retno Sari	II	80	75	80	90	90	83
19	8615	Rheina Angelika	III			80	85		33
20	8616	Sari Rahmadani	III	80	80	83	90	90	85
21	8617	Shita Willyani	IIII	80	80	80	90	100	86
22	8618	Umi Azizah	IIII	80	80	80	85	100	85
23	8619	Vianita Etika Asri	IIII	80	78	80	90	100	86
24	8620	Wulan Yuliati	IIII	80	80	78	90	90	84
25	8621	Yulianingsih	IIII	80	78	83	90	98	86
26		Puji Rahayu	I	80	75	78	85	80	80

Muntilan, 15 November 2017

Mahasiswa PLT

Hanung Nawang Palupi
NIM.14803241008

Lampiran 18

Dokumentasi

DOKUMENTASI



Pembelajaran di kelas X AK



Kelas X AK



Proses Diskusi Pembelajaran



Ulangan Harian Kelas X AK



Praktik Memperagakan kegiatan Bank Umum dan BPR



Pembelajaran di kelas dengan Media Makanan



Pendampingan Pembelajaran Kelas
XI AK



Pendampingan Pembelajaran
MYOB Kelas XII AK



Upacara Hari Sumpah Pemuda



Upacara Perayaan Hari Pahlawan



Mengawasi Ulangan Tengah Semester



Mengawasi Ulangan Tengah Semester



Persiapan Rapat Wali Murid



Pendampingan Pengembangan K 13



Piket Tata Usaha



Piket Perpustakaan



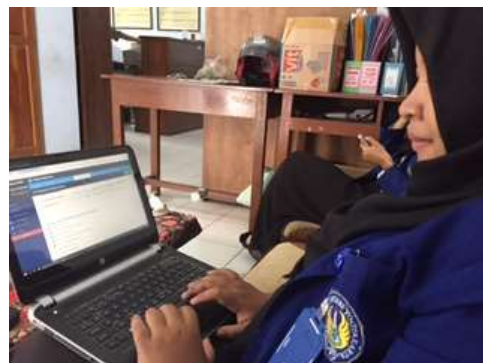
Pendampingan Ekstrakurikuler Seni Tari



Pendampingan Ekstrakurikuler Basket



MC di Pembukaan LKS Bisnis dan



Pengisian PMP Siswa dan Guru



Pendampingan Pelatihan LCCA



Pendampingan Pramuka



Pendampingan Pembelajaran Olahraga



Pendampingan Pelatihan Renang



Pendampingan Latihan Upacara



Pendampingan siswa dalam rangka Lomba LKS



Kerja Bakti pembersihan Mading



Pendampingan Kumpul OSIS



Perpisahan PLT UNY 2017,
mendapatkan hadiah utama



Perpisahan PLT UNY 2017